





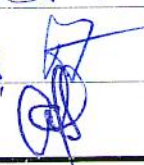


ROMÂNIA MINISTERUL AFACERILOR INTERNE DIRECȚIA MEDICALĂ  CENTRUL MEDICAL DE DIAGNOSTIC ȘI TRATAMENT AMBULATORIU PLOIESTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind achiziționarea de produse/servicii/lucrări prin "achiziție directă" Cod unic de individualizare: PO-CMDTA-18	NESECRET Nr. 1523660 Din 30.01.2023 Exemplar unic
---	--	--


PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
privind achiziționarea de produse/servicii/lucrări
prin „achiziție directă”

COD: PO-CMDTA-18, Ediția I, Revizia 0

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	APROBAT	Comisar șef de poliție medic Dr. PITICAȘ MARIA	Director	30.01.2023	
1.2.	AVIZAT	Comisar șef de poliție NECULĂIȚĂ OANA-IULIANA	Director adjunct logistic Președinte comisie de monitorizare SCIM	27.01.2023.	
1.3.	VERIFICAT	Comisar șef de poliție medic Dr. PINTILESCU SMARANDA-ROXANA	î/Director adjunct medical	30.01.2023	
1.4.	VERIFICAT	Comisar de poliție DOBROMIR DANIEL-MIHAIL	Șef Serviciu Logistic	30.01.2023	
1.5.	VERIFICAT	Comisar șef de poliție PĂTRAȘCU LIVIANA	Contabil șef	30.01.2023	
1.6.	ELABORAT	Subcomisar de poliție CERNĂTOIU GABRIEL-FLORIAN	D/Șef Birou Achiziții	27.01.2023	

Ediția 1
Revizia 0

Prezentul document este proprietatea Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești, folosirea completă sau parțială se face cu aprobarea Directorului C.M.D.T.A. Ploiești

ROMÂNIA MINISTERUL AFACERILOR INTERNE DIRECȚIA MEDICALĂ  CENTRUL MEDICAL DE DIAGNOSTIC ȘI TRATAMENT AMBULATORIU PLOIEȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind achiziționarea de produse/servicii/lucrări prin “achiziție directă” Cod unic de individualizare: PO-CMDTA-18	NESECRET
		Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar unic

1. Scopul procedurii:

Scopul acestei proceduri este:

- a) Stabilirea unui set unitar de reguli pentru reglementarea activității de achiziție publică a produselor/serviciilor/lucrărilor prin achiziție directă.
- b) Stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente activității menționate.

2. Domeniul de aplicare al procedurii:

Procedura se aplică de către personalul din cadrul **Biroul de Achiziții al C.M.D.T.A Ploiești** și cel al structurilor care au atribuții în administrarea creditelor bugetare (**Structura Beneficiară**) care solicită realizarea achiziției directe: Serviciul Logistic, Compartimentul de Comunicații și Tehnologia Informației, Structura Medicală, etc.

În conformitate cu prevederile art. 7 alin. (5) din *Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*, autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse, servicii sau lucrări, în măsura în care valoarea estimată este mai mică decât **270.120 lei fără TVA**, pentru fiecare achiziție de **produse și servicii**, respectiv **900.400 lei fără TVA** pentru fiecare achiziție de **lucrări**.


3. Documente de referință:


- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul m.a.i. nr. 29/2011 privind competențele de realizare a achizițiilor de produse și servicii în M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice;
- Ordinul m.f.p. nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv.

4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură:

4.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	<i>Termenul</i>	<i>Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul</i>
1.	Programul anual al achizițiilor publice/ Program al achizițiilor publice aferent unui proiect	Instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziție la nivel de autoritate contractantă, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din strategia locală/regională/națională de dezvoltare, acolo unde este aplicabil.

ROMÂNIA MINISTERUL AFACERILOR INTERNE DIRECȚIA MEDICALĂ  CENTRUL MEDICAL DE DIAGNOSTIC ȘI TRATAMENT AMBULATORIU PLOIEȘTI		PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind achiziționarea de produse/servicii/lucrări prin “achiziție directă” Cod unic de individualizare: PO-CMDTA-18	NESECRET Ediția I Revizia 0 Exemplar unic
2.	Referat de necesitate	Document intern emis de fiecare Structură Beneficiară din cadrul autorității contractante care cuprinde necesitățile de produse/servicii/lucrări, valoarea estimată a acestora precum și orice alte informații necesare pentru organizarea și derularea achiziției directe.	
3.	Contract de achiziție publică	Contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici și una ori mai multe autorități contractante, care are ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii.	
4.	Comanda	Angajamentul legal emis de către autoritatea contractantă, ce ține locul contractului de achiziție publică și are ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii.	
5.	Operator economic	Orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat sau grup ori asociere de astfel de persoane, care oferă în mod licit pe piață executarea de lucrări și/sau a unei construcții, furnizarea de produse ori prestarea de servicii, inclusiv orice asociere temporară formată între două ori mai multe dintre aceste entități.	
6.	Catalog electronic	Instrumentul de lucru disponibil în SEAP, cuprinzând produsele, serviciile sau lucrările pe care le oferă operatorii economici, prin intermediul căruia autoritatea contractantă alege dintre produsele/serviciile/lucrările prezentate pe cele ce corespund necesităților sale și transmite notificări operatorilor economici în scopul realizării achizițiilor directe.	
7.	Produse similare	Sunt destinate unor utilizări identice/similare sau fac parte din gama normală de produse care sunt furnizate/comercializate de către operatori economici cu activitate constantă în sectorul respectiv.	
8.	An bugetar	Anul financiar pentru care se aproba bugetul; anul calendaristic care începe la data de 1 ianuarie și se încheie la data de 31 decembrie.	
9.	Structura beneficiară	Structuri de la nivelul CMDTA Ploiești care au atribuții în administrarea creditelor bugetare în funcție de obiectul achiziție și care întocmesc referatul de necesitate.	
10.	Achiziția directă	Modalitatea prin care autoritatea contractantă achiziționează direct produse, servicii sau lucrări, în măsura în care valoarea estimată a achiziției cumulată cu valoarea achizițiilor de produse/servicii/lucrări similare atribuite în cursul unui an bugetar sau valoarea cumulată a achizițiilor de produse/servicii/lucrări similare prevăzute în cadrul unui proiect finanțat din fonduri externe nerambursabile, nu depășește valorile prevăzute la art. 7 alin. (5) din <i>Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice</i> , respectiv 270.120 lei fără TVA pentru produse/servicii și 900.400 lei fără TVA pentru lucrări.	

ROMÂNIA MINISTERUL AFACERILOR INTERNE DIRECȚIA MEDICALĂ  CENTRUL MEDICAL DE DIAGNOSTIC ȘI TRATAMENT AMBULATORIU PLOIEȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind achiziționarea de produse/servicii/lucrări prin “achiziție directă” Cod unic de individualizare: PO-CMDTA-18	NESECRET
		Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar unic

4.2. Abrevieri ale termenilor.-

<i>crt.</i>	<i>Abrevierea</i>	<i>Termenul abreviat</i>
1	CPV	Vocabularul comun al achizițiilor publice
2	PAAP	Programul anual al achizițiilor publice
3	SEAP	Sistemul electronic al achizițiilor publice
4	ANAP	Agenția Națională pentru Achiziții Publice

5. Descrierea procedurii :

Procedura descrie clar modul de lucru și etapele de pregătire, organizare, executare și finalizare (prin atribuire și implicit realizarea contractului/comenzii de achiziție publică directă sau anulare, după caz), ce trebuie parcurse pentru realizarea achizițiilor directe organizate la nivelul structurilor C.M.D.T.A Ploiești.

5.A. Identificarea necesității

1. Pentru evitarea depășirii pragurilor valorice prevăzute la art. 7 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, fiecare structură autorizată să angajeze credite bugetare (Structurile Beneficiare) își **va estima necesitățile pentru întregul an ce urmează**. În cazul necesităților ce nu depășesc pragurile valorice menționate mai sus, achiziționarea acelor bunuri/servicii/lucrări va putea fi realizată prin achiziția directă.

2. Nu există o legătură directă între codurile CPV și modalitatea de estimare a valorii unei achiziții publice, aceasta calculându-se pe contract, respectiv pe achiziție, care la rândul ei corespunde **unei necesități**, indiferent câte coduri CPV ar putea include. Astfel, pot apărea situații de achiziții directe distincte care să includă același cod CPV, cu valori cumulate pe cod peste pragul de 270.120 lei fără T.V.A., respectiv 900.400 lei fără T.V.A.

3. Produsele/serviciile/lucrările ce fac obiectul achiziției directe se pun în corespondență cu sistemul de grupare și codificare utilizat în vocabularul comun al achizițiilor publice — CPV, care asigură descrierea obiectului achiziției.


4. CPV constă într-un vocabular principal pentru determinarea obiectului unei achiziții și într-un vocabular suplimentar pentru adăugarea unor informații ulterioare de calitate. Vocabularul principal se bazează pe o structură arborescentă alcătuită din coduri formate din maxim 9 cifre (un cod de 8 cifre plus o cifră de verificare) asociate cu o descriere a tipului de produse, lucrări sau servicii ce fac obiectul achiziției.

5. *Structura care inițiază achiziția directă (responsabilii de credite) are obligația de a estima valoarea obiectului* (produs/serviciu/lucrare) **achiziției** pe baza calculării și însumării tuturor sumelor plătibile, fără taxa pe valoarea adăugată (TVA), luând în considerare orice forme de opțiuni și, în măsura în care acestea pot fi anticipate la momentul estimării, orice eventuale suplimentări sau majorări ale valorii atribuite.

6. În vederea **estimării corecte a valorii achiziției** se vor lua în considerare scopul și necesitățile care urmează a fi acoperite prin realizarea achiziției respective precum și fondurile puse la dispoziție într-o anumită perioadă de timp. Valoarea estimată a achiziției trebuie să fie determinată înainte de inițierea acesteia.

7. Pentru stabilirea valorii estimate, Structura beneficiară poate folosi următoarele metode, fără a se limita la acestea:

- studierea unor cataloage de prezentare ale operatorilor economici;

<p style="text-align: center;">ROMÂNIA MINISTERUL AFACERILOR INTERNE DIRECȚIA MEDICALĂ</p>  <p style="text-align: center;">CENTRUL MEDICAL DE DIAGNOSTIC ȘI TRATAMENT AMBULATORIU PLOIEȘTI</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind achiziționarea de produse/servicii/lucrări prin “achiziție directă”</p> <p style="text-align: center;">Cod unic de individualizare: PO-CMDTA-18</p>	NESECRET
		Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar unic

- studierea site-urilor de prezentare;
- oferte primite de la operatori economici;
- prețurile achizițiilor anterioare;
- consultarea Catalogului Electronic din Sistemul Electronic de Achiziții Publice prin intermediul compartimentului intern specializate (Biroului Achiziții).

În cazul în care Structura beneficiară nu are posibilitatea de a stabili valoarea estimată a produselor / serviciilor / lucrărilor ce se doresc a fi achiziționate, va solicita Biroului Achiziții Publice, printr-o adresă, sprijin în vederea consultării Catalogului electronic SEAP, indicându-se cu exactitate denumirea produselor / serviciilor/ lucrărilor căutate precum și specificațiile tehnice dorite.

În urma solicitării, lucrătorul de achiziții publice desemnat de șeful Biroului de Achiziții Publice va stabili de comun acord cu persoana interesată, într-un termen rezonabil, în funcție de activitățile operative, o dată și un interval orar pentru desfășurarea acestei activități.

8. În cazul în care se dorește achiziționarea unor produse/servicii/lucrări **cu grad ridicat de complexitate tehnică, financiară sau contractuală, ori din domenii cu un rapid progres tehnologic**, structura beneficiară transmite către Biroul Achiziții publice o solicitare scrisă pentru organizarea unui proces de consultare a pieței, ca parte a procesului de achiziție publică, în cadrul etapei de planificare/pregătire, care se inițiază prin publicarea în SEAP, precum și prin orice alte mijloace, punând la dispoziția lucrătorilor din cadrul Biroului Achiziții Publice cel puțin următoarele date :

- a) descrierea necesităților obiective și constrângerilor de natură tehnică, financiară și/sau contractuală ce caracterizează nevoia autorității contractante în raport cu care se organizează respectiva consultare;
- b) aspectele supuse consultării;
- c) termenul până la care se transmit propunerile persoanelor interesate în cadrul procesului de consultare;
- d) termenul până la care se desfășoară procesul de consultare;
- e) descrierea modalității de desfășurare a consultării, respectiv modul în care se va realiza interacțiunea cu operatorii economici ce răspund la invitația autorității contractante.


Aspectele supuse consultării vizează, fără a se limita la acestea, potențiale soluții tehnice, financiare sau contractuale pentru satisfacerea nevoii autorității contractante, precum și aspecte legate de strategia de contractare, inclusiv divizare pe loturi sau posibilitatea solicitării de oferte alternative.

9. În cazul în care, în cadrul unei necesități inițiale, au fost achiziționate produse/servicii în valoare de până la **270.120 lei fără T.V.A sau lucrări de până la 900.400 lei fără T.V.A.**, și ulterior urmează a se achiziționa și alte produse/servicii/lucrări care nu au fost prevăzute inițial pentru acoperirea aceleiași necesități, iar valoarea estimată a acestora însumată cu valoarea achizițiilor precedente ar duce la depășirea pragurilor menționate mai sus, **se va iniția o procedură de achiziție publică.**

5.B. Documente necesare pentru procesul de achiziție directă:

Referatul de necesitate al achiziției va fi întocmit de fiecare structură beneficiară din cadrul C.M.D.TA. Ploiești sau de fiecare centru medical județean din aria de responsabilitate.

Acesta care va cuprinde obligatoriu următoarele:

<p style="text-align: center;">ROMÂNIA MINISTERUL AFACERILOR INTERNE DIRECȚIA MEDICALĂ</p>  <p style="text-align: center;">CENTRUL MEDICAL DE DIAGNOSTIC ȘI TRATAMENT AMBULATORIU PLOIEȘTI</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind achiziționarea de produse/servicii/lucrări prin “achiziție directă”</p> <p style="text-align: center;">Cod unic de individualizare: PO-CMDTA-18</p>	NESECRET
		Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar unic

- **necesitățile** de produse, servicii sau lucrări identificate;
 - **prețul unitar și total** al necesităților estimat la data întocmirii referatului;
 - **justificarea necesităților:** *scop, obiectiv, strategie, plan de masuri, proiect etc.;*
 - **data/perioada de livrare** produselor, de prestare a serviciilor sau de execuție a lucrărilor;
 - **baza legală** pentru achiziționarea respectivelor produse, servicii sau lucrări (încadrarea în prevederile Tabelii de Înzestrare sau prevederile unor Ordine și Instrucțiuni M.A.I.)
 - **modalitatea de estimare a valorii achizitiei**
 - **date privind documentele atașate: specificații tehnice/caiet de sarcini**, întocmite de compartimentul/biroul/serviciul din cadrul **C.M.D.T.A Ploiești**, dacă e cazul (aceste documente vor purta nr. de înregistrare distinct și vor fi asumate de emitent prin semnătură);
- În baza referatului de necesitate aprobat privind achiziția produselor/serviciilor/lucrărilor și a documentelor care o însoțesc, Biroul Achiziției întocmește **Nota justificativă privind alegerea modalității de atribuire.**

5.C. Efectuarea achizițiilor directe și circuitul documentelor

1. Structura beneficiară (Responsabilii de credite) **identifică necesitatea produsului/serviciului/lucrării**, iar ulterior, întocmește un referat de necesitate după modelul din Anexa 1, pe care îl înaintează Biroului Achiziții Publice spre avizare.

2. Necesitățile de produse și/sau servicii de la nivelul C.M.J-urilor se transmit la sediul C.M.D.T.A Ploiești sub forma unor referate de necesitate.

Ori de câte ori apreciază necesar, structura medicală, respectiv structura logistică centralizează necesitățile primite, întocmind câte un referat de necesitate centralizator pe fiecare linie de muncă, urmând a fi transmise Biroului Achiziții Publice pentru demararea achiziției publice.

3. Responsabilii de credite centralizează necesitățile structurilor și inițiază achiziția directă prin aplicarea prezentei proceduri.


Structura medicală, respectiv structura logistică centralizează necesitățile primite, întocmind câte un referat de necesitate pe fiecare linie de muncă, urmând a fi transmise Biroului Achiziții Publice pentru demararea achiziției publice.

Responsabilii de credite centralizează necesitățile structurilor și inițiază achiziția directă prin aplicarea prezentei proceduri.

4. Structurii Financiare îi revine sarcina **menționării** în Referatul de necesitate a sursei de finanțare (articol bugetar) de unde urmează a se efectua plata respectivei achiziții directe.

5. Oricare din achizițiile directe enumerate mai sus se pot finaliza, de regulă, printr-un contract de funizare/servicii/lucrări sau o comandă fermă către operatorul economic ori a altui tip de document încheiat în condițiile legii, inclusiv în cazul achizițiilor inițiate prin intermediul instrumentelor de plată ce permit posesorului să le utilizeze în relația cu comercianții în vederea efectuării de plăți, fără numerar, pentru achiziționarea de produse, servicii și/sau lucrări prin intermediul unui terminal, cum ar fi, dar fără a se limita la acestea, cardurile de plată și/sau portofele electronice. Art. 7 alin. (6) din Legea nr. 98/2016

6. În cazul în care nu mai există oportunitatea achiziționării unui produs / serviciu / lucrare care face obiectul unui Referat de necesitate aprobat și predat în lucru Biroului Achiziții Publice, structura beneficiară va comunica cu operativitate acest fapt Biroului Achiziții Publice,

<p style="text-align: center;">ROMÂNIA MINISTERUL AFACERILOR INTERNE DIRECȚIA MEDICALĂ</p>  <p style="text-align: center;">CENTRUL MEDICAL DE DIAGNOSTIC ȘI TRATAMENT AMBULATORIU PLOIEȘTI</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind achiziționarea de produse/servicii/lucrări prin “achiziție directă”</p> <p style="text-align: center;">Cod unic de individualizare: PO-CMDTA-18</p>	NESECRET
		Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar unic

printr-o adresă scrisă, aprobată de directorul unității, anterior transmiterii comenzii ferme către operatorul economic / semnarea contractului, în vederea anulării achiziției și arhivării referatului de necesitate împreună cu toate celelalte documente întocmite în vederea realizării achiziției.

5.D Modalitatea de desfășurare:

1. Autoritatea contractantă are:

A. obligația de a utiliza catalogul electronic pus la dispoziție de SEAP sau de a publica un anunț într-o secțiune dedicată SEAP (opțional și a website-ului propriu), însoțit de descrierea produselor, serviciilor sau lucrărilor care urmează a fi achiziționate, pentru achizițiile a căror valoare estimată este mai mare de 200.000 lei, fără TVA, pentru produse și servicii, respectiv 560.000 lei, fără TVA, pentru lucrări.

B. obligația de a consulta minimum trei operatori economici pentru achizițiile a căror valoare estimată este mai mare de 140.000 lei, fără TVA, pentru produse și servicii, respectiv 300.000 lei, fără TVA, pentru lucrări, dar mai mică sau egală cu valoarea menționată la lit. A). Dacă în urma consultării autoritatea contractantă primește doar o ofertă valabilă din punctul de vedere al cerințelor solicitate, achiziția poate fi realizată.

2. Prin excepție de la pct. 1, în cazul în care valoarea estimată a achiziției este:

a) mai mică sau egală cu 140.000 lei, fără TVA, pentru produse și servicii, respectiv 300.000 lei, fără TVA, pentru lucrări, autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct pe baza unei singure oferte, fără a utiliza catalogul electronic sau anunțul prealabil;

b) mai mică de 9.000 lei, fără TVA, autoritatea contractantă are dreptul de a plăti direct, pe baza angajamentului legal, fără acceptarea prealabilă a unei oferte.


3. Achizițiile directe inițiate prin publicarea unui anunț de publicitate

a) Structura Beneficiară (Serviciul Logistic, Compartimentul Comunicații și Tehnologia Informației și Structura Medicală, după caz) întocmește Referatul de necesitate și îl transmite Biroului Achiziții în vederea verificării din punct de vedere al existenței produselor /lucrărilor / serviciilor necesar a fi achiziționate în Programul anual al achizițiilor și avizării acestuia;

b) Biroul Achiziții returnează Referatul de necesitate către emitentul acestuia fie în vederea parcurgerii în continuare a procesului de avizare, fie al întocmirii unei adrese scrise din partea structurii beneficiare către Biroul Achiziții Publice prin care se va solicita actualizarea PAAP cu identificarea sursei de venit și aprobarea de către ordonatorul de credite.

c) După primirea Referatului de necesitate aprobat, persoanele responsabile din cadrul Biroului Achiziții Publice vor publica în SEAP un anunț de publicitate cu toate informațiile necesare operatorilor economici interesați. În situația în care informațiile necesare achiziției (ex: caiet de sarcini, specificații tehnice) nu pot fi atașate în totalitate anunțului de publicitate, documentele în cauză vor fi încărcate pe o platformă de tip cloud(ex. WeTransfer, Plustransfer.com, Gfile.ro etc.), iar link-ul generat pentru descărcarea documentelor va fi precizat în cuprinsul anunțului.

d) În urma evaluării ofertelor primite de la operatorii economici, de către comisia /

<p style="text-align: center;">ROMÂNIA MINISTERUL AFACERILOR INTERNE DIRECȚIA MEDICALĂ</p>  <p style="text-align: center;">CENTRUL MEDICAL DE DIAGNOSTIC ȘI TRATAMENT AMBULATORIU PLOIEȘTI</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind achiziționarea de produse/servicii/lucrări prin “achiziție directă”</p> <p style="text-align: center;">Cod unic de individualizare: PO-CMDTA-18</p>	<p style="text-align: center;">NESECRET</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Ediția I</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Revizia 0</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Exemplar unic</p>
---	---	---

persoanele nominalizată(e) în D.Z.U. și stabilirea unui câștigător în baza unui **proces-verbal privind aprobarea achiziției directe (întocmit în urma primirii Raportului tehnic de la persoana care a întocmit specificațiile/caietul de sarcini (sau de la persoana desemnată din cadrul aceluiași compartiment de specialitate))**, persoana responsabilă din cadrul Biroului Achiziții va comunica operatorului economic în cauză că a fost desemnat câștigător și îi va solicita postarea în SEAP a ofertei de produse/servicii/lucrări corespunzător ofertei financiare transmisă anterior pe adresa de e-mail a C.M.D.T.A. Ploiești.

e) După finalizarea/ achiziției în S.E.A.P., persoana responsabilă din cadrul Biroului Achiziții va întocmi o **comandă fermă** (Anexa nr. 2), **un contract de furnizare/servicii/lucrări** sau **alt tip de document încheiat în condițiile legii** pe care o/îl va înainta Structurii Beneficiare, care va întocmi documentele de angajare a cheltuielilor. Comanda aprobată va fi transmisă de către Biroul Achiziții operatorului economic declarat câștigător prin fax, e-mail cu confirmare de primire sau atașată achiziției inițiate în SEAP. Prin urmare, finalizarea achiziției directe în SEAP prin acceptarea ofertei ferme a operatorului economic **NU ÎNSEAMNĂ / ECHIVALEAZĂ CU LANSAREA UNEI COMENZI FERME** din partea autorității contractante către operatorul economic.

Astfel, acceptarea ofertei ferme de către autoritatea contractantă reprezintă o simplă comunicare (notificare) privind rezultatul aplicării achiziției directe, cu precizarea că această notificare va trebui să fie urmată de întocmirea documentului / actului specific prin care se angajează cheltuielile aferente respectivei achiziții directe, în conformitate cu dispozițiile art. 43 alin. (5) din H.G. nr. 395/2016, coroborate cu cele ale OMFP nr. 1792/2002.

În cadrul **Raportul tehnic** se consemnează dacă ofertele îndeplinesc sau nu cerințele din caietul de sarcini.

f) **Structura beneficiară** respectiv C.MJ-urile unde sunt recepționate produsele/serviciile/lucrările achiziționate **este responsabilă/responsabile pentru recepția produselor/serviciilor/lucrărilor contractate**. Pentru întocmirea documentelor necesare pentru efectuarea plăților (ordonanțarea de plată a cheltuielilor) și pentru lichidarea obligațiilor către furnizor/prestator/executant este responsabil Serviciul Logistic din cadrul C.M.D.T.A Ploiești. Documentele enumerate vor fi înaintate factorilor de comandă responsabili și conducătorului autorității contractante în vederea aprobării plăților.

g) **Structura Beneficiară** va transmite către Biroul Achiziții pentru introducerea în evidența centralizată a achizițiilor publice, **o copie a facturii, în maxim 20 zile de la aprobarea efectuării plății.**


4. Achizițiile directe fără publicarea unui anunt de publicitate

a) Structura Beneficiară (Serviciul Logistic, Compartimentul Comunicații și Tehnologia Informației și Structura Medicală, după caz) întocmește Referatul de necesitate și îl transmite Biroului Achiziții în vederea verificării, luării în evidență și avizării formei și conținutului acestuia;

b) Biroul Achiziții returnează Referatul de necesitate către Structura Beneficiară în vederea aprobării de către conducătorul autorității contractante;

c) După primirea Referatului de necesitate aprobat, persoanele responsabile din cadrul Biroului Achiziții vor proceda la identificarea de potențiali ofertanți și/sau oferte, utilizând în acest sens Catalogul Electronic din SEAP, site-urile operatorilor economici de profil, etc.

d) Pentru obținerea unor oferte de preț care să răspundă cât mai bine necesităților de

<p style="text-align: center;">ROMÂNIA MINISTERUL AFACERILOR INTERNE DIRECȚIA MEDICALĂ</p>  <p style="text-align: center;">CENTRUL MEDICAL DE DIAGNOSTIC ȘI TRATAMENT AMBULATORIU PLOIEȘTI</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind achiziționarea de produse/servicii/lucrări prin “achiziție directă”</p> <p style="text-align: center;">Cod unic de individualizare: PO-CMDTA-18</p>	NESECRET
		Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar unic

produse/servicii/lucrări necesar a fi achiziționate, persoanele responsabile din cadrul Biroului Achiziții pot proceda la identificarea de operatori economici de profil, potențial ofertanți și solicitarea, prin email/fax, de oferte de prețuri pentru produsele/serviciile/lucrările care fac obiectul achiziției directe.

e) Modul de lucru descris anterior este recomandat și în situația în care Referatul de necesitate conține un număr mare de repere necesar a fi achiziționate.

f) În urma evaluării ofertelor de către persoanele nominalizate în D.Z.U. (sau de către comisia nominalizată în D.Z.U.) și stabilirea unui câștigător în baza **unui proces-verbal privind aprobarea achiziției directe (întocmit în urma primirii Raportului tehnic)**, persoana responsabilă din cadrul Biroului Achiziții va întocmi o comandă fermă (Anexa 5) sau un contract/acord cadru de furnizare/servicii/lucrări, pe care o / îl va înainta Structurii Beneficiare care va întocmi documentele de angajare a cheltuielilor. Toate aceste documente vor fi supuse aprobării de către factorii de comandă responsabili și ordonatorul de credite; comanda aprobată va fi transmisă de către Biroul Achiziții operatorului economic declarat câștigător prin fax sau e-mail;

g) După aprobarea comenzii/contractului, Biroul Achiziții poate finaliza achiziția directă din Catalogul Electronic;

h) **Structura beneficiară** (respectiv C.MJ-urile unde sunt recepționate produsele/serviciile/lucrările achiziționate) **este responsabilă/responsabile pentru recepția produselor/serviciilor/ lucrărilor contractate.** Pentru întocmirea documentelor necesare pentru efectuarea plăților (ordonanțarea de plată a cheltuielilor) și pentru lichidarea obligațiilor către furnizor/prestator/ executant este responsabil Serviciul Logistic din cadrul C.M.D.T.A Ploiești. Documentele enumerate vor fi înaintate factorilor de comandă responsabili și conducătorului autorității contractante în vederea aprobării plăților.


i) Structura beneficiară va transmite, către Biroul Achiziții pentru introducerea în evidența centralizată a achizițiilor publice, o copie a facturii, **în maxim 20 zile de la aprobarea efectuării plății.**

j) Luând în considerare activitatea medicală a C.M.D.T.A Ploiești și necesitatea asigurării în permanență a suportului logistic, considerăm că **achiziția directă a unor produse/servicii/lucrări în regim de urgență** cu scopul de a înlătura o situație care afectează buna îndeplinire a atribuțiilor structurilor C.M.D.T.A Ploiești este asimilabilă art. 7 alin. (5) și alin. (7) litera d) din Legea nr. 98/2016, actualizată, menționat mai sus.

k) În situația în care se produce un astfel de eveniment care afectează activitatea C.M.D.T.A Ploiești și nu poate fi amânată remediarea, structurile afectate pot solicita intervenția oricărui operator economic de specialitate. Solicitarea achiziției de produse / servicii / lucrări în regim de urgență se va realiza prin întocmirea de către structura de specialitate a unei note raport de constatare a situației, aprobată de ordonatorul de credite. În acest document va fi descrisă situația de urgență, va fi propusă modalitatea de rezolvare a acesteia (achiziția directă de produse/servicii/lucrări și valoarea estimată a acesteia) și va fi supusă aprobării de către ordonatorul de credite. În baza acestei note raport va fi întocmită o comandă simplificată.

l) În urma livrării/prestării/executării de produse/servicii/lucrări, operatorul economic va emite factura fiscală în conformitate cu legislația fiscală din România.

m) Documentele care vor sta la baza efectuării achiziției directe cu respectarea legislației

<p style="text-align: center;">ROMÂNIA MINISTERUL AFACERILOR INTERNE DIRECȚIA MEDICALĂ</p>  <p style="text-align: center;">CENTRUL MEDICAL DE DIAGNOSTIC ȘI TRATAMENT AMBULATORIU PLOIEȘTI</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind achiziționarea de produse/servicii/lucrări prin “achiziție directă”</p> <p style="text-align: center;">Cod unic de individualizare: PO-CMDTA-18</p>	NESECRET
		Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar unic

achizițiilor publice sunt Nota raport privind aprobarea achiziției directe, comanda simplificată și factura fiscală emisă de operatorul economic și acceptată de către autoritatea contractantă.

n) Orice achiziție directă realizată în regim de urgență conform celor precizate mai sus trebuie derulată în condiții de eficiență economică și în nicio situație nu trebuie să conducă la eludarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică prevăzute de art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016.

5.E. Evaluarea ofertelor

1. Stabilirea ofertantului câștigător se va realiza, după elaborarea **Raportului tehnic de către persoana care a întocmit specificațiile tehnice/caietul de sarcini (sau înlocuitor legal al acesteia)**, de comisiile de analiză și evaluare a ofertelor de preț în vederea realizării achiziției directe de bunuri, servicii și lucrări aprobate prin D.Z.U. nr.1 la începutul fiecărui an, urmând a fi completate ori de câte ori este necesar.

2. În cadrul Raportului tehnic se consemnează, punct cu punct, dacă ofertele îndeplinesc sau nu specificațiile tehnice sau cerințele din caietul de sarcini, după caz.

3. Evaluarea ofertelor și decizia de stabilire a ofertei câștigătoare se va materializa într-o **nota raport privind aprobarea achiziției directe** care va cuprinde cel puțin următoarele date: obiectul achiziției directe, sursa de finanțare, valoarea estimată, modul de identificare a ofertelor (Catalog Electronic, solicitare de oferte prin e-mail/fax, etc.), denumirea operatorilor economici cărora li s-au transmis invitații de ofertare (dacă este cazul), conformitatea cu caietul de sarcini și eventuale descrieri, specificații și cerințe tehnice dacă este cazul, stabilirea ofertei câștigătoare prin aplicarea criteriului de atribuire ofertelor conforme (cu descrierile sau eventualele specificații sau cerințe tehnice ale produselor/serviciilor/lucrărilor).

4. În situațiile în care, pentru satisfacerea necesității, este îndeplinită cel puțin una din condițiile menționate mai jos:

- există pe piață (inclusiv în Catalogul Electronic din SEAP) o singură ofertă;
- în cadrul procesului de consultare a pieței nu sunt identificate mai multe oferte;
- în cadrul procesului de consultare se consideră faptul că doar un anumit operator economic are capacitatea tehnică de a furniza produsele/ presta serviciile/ executa lucrările;
- din cauza unor constrângeri tehnice, geografice sau profesionale care pot avea implicații în cheltuirea eficientă a fondurilor publice, este necesară realizarea achiziției directe de la un anumit operator economic,


achiziția se va realiza direct de la operatorul economic respectiv iar în nota raport privind aprobarea achiziției se vor menționa toate elementele/condițiile care au condus la stabilirea ofertei câștigătoare.

5. În cadrul evaluării ofertelor se va avea în vedere faptul că valoarea ofertei declarate câștigătoare nu trebuie să depășească valoarea estimată a achiziției directe.

6. **Nota raport privind aprobarea achiziției directe** se va semna de comisia de analiză a ofertelor, va fi avizată de directorul adjunct din cadrul C.M.D.T.A Ploiești (medical sau logistic, după caz) și va fi aprobată de conducătorul autorității C.M.D.T.A Ploiești.

5.F. Evidența achizițiilor directe

1. Achizițiile directe vor fi implementate de către lucrătorii Biroului Achizitii Publice în

<p style="text-align: center;">ROMÂNIA MINISTERUL AFACERILOR INTERNE DIRECȚIA MEDICALĂ</p>  <p style="text-align: center;">CENTRUL MEDICAL DE DIAGNOSTIC ȘI TRATAMENT AMBULATORIU PLOIEȘTI</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind achiziționarea de produse/servicii/lucrări prin “achiziție directă”</p> <p style="text-align: center;">Cod unic de individualizare: PO-CMDTA-18</p>	NESECRET
		Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar unic

evidența electronică anume constituită (**inclusiv în P.I.M.A.P.**), în care vor fi cuprinse toate achizițiile directe realizate la nivelul autorității contractante.

2. Contractele se vor înregistra de către Biroul Achiziții Publice în registrul special de evidență a acestora.

3. Comenzile se vor înregistra de către Biroul Achiziții și vor fi avizate de către: Structura beneficiară, Compartimentul Juridic, Compartimentul Financiar, Biroul Achiziții Publice și aprobate de către Directorul C.M.D.T.A Ploiești.

4. Biroul Achiziții **are obligația, trimestrial**, de a publica în SEAP, o **notificare cu privire la achizițiile directe**, grupate pe necesități, care să cuprindă cel puțin obiectul, cantitatea achiziționată, valoarea și codul CPV, utilizând facilitățile oferite de SEAP.

6. Responsabilități

6.1 Biroul Achiziții Publice a C.M.D.T.A Ploiești

1. **Biroul Achiziții** avizează referatele de necesitate, întocmește **notele raport privind aprobarea achiziției directe** pentru achizițiile realizate de acesta, ține evidența, organizează și desfășoară achizițiile directe.

2. Activități premergătoare realizării achiziției directe desfășurate de personalul

Biroului Achiziții:

- primește referatele de necesitate de la administratorul de credite avizate de către acesta;
- verifică în Anexa la P.A.A.P. / evidența proprie a achizițiilor directe conformitatea referatului de necesitate în sensul corespondenței codului CPV cu denumirea produsului/serviciului/lucrării, conținutul referatului, valoarea achizițiilor anterioare;

- introduce elementele esențiale (codul CPV, valoarea estimată fără TVA a achiziției, data achiziției, etc.) ale referatului de necesitate într-o bază de date (evidența achizițiilor directe);

- avizează referatul de necesitate, după ce în prealabil au fost făcute verificările mai sus menționate;

- remite, după avizare, referatul de necesitate către structura beneficiară, care efectuează demersurile necesare pentru obținerea avizului financiar și a aprobării directorului CMDTA Ploiești;

- întocmește Nota justificativă privind estimarea valorii achiziției și alegerea modalității de atribuire;

- transmite o solicitare către Structura Beneficiară/persoana care a întocmit specificațiile tehnice sau caietul de sarcini pentru a analiza din punct de vedere tehnic ofertele identificate;

- urmărește **respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor/acordurilor cadru de achiziție publică, prevăzute de Legea nr. 98/2016.**


3. **În cazul în care achiziția directă se finalizează prin mijloace electronice (on-line)**, după aprobarea notei raport privind aprobarea achiziției, vor fi urmați următorii pași:

- Se comunică ofertantului câștigător rezultatul evaluării și i se solicită postarea ofertei în Catalogul electronic.

- se accesează Sistemul Electronic de Achiziții Publice la adresa www.e-licitatie.ro / *Acces in sistem Cumpărări directe/Lista catalog de produse/servicii/lucrări* pentru identificarea ofertei câștigătorului;

- după identificarea produsului/serviciului/lucrării, postat (e) în Catalogul Electronic de operatorul economic câștigător, se inițiază achiziția directă;

- inițierea prevăzută anterior trebuie să conțină informații referitoare la:

<p style="text-align: center;">ROMÂNIA MINISTERUL AFACERILOR INTERNE DIRECȚIA MEDICALĂ</p>  <p style="text-align: center;">CENTRUL MEDICAL DE DIAGNOSTIC ȘI TRATAMENT AMBULATORIU PLOIEȘTI</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind achiziționarea de produse/servicii/lucrări prin “achiziție directă”</p> <p style="text-align: center;">Cod unic de individualizare: PO-CMDTA-18</p>	NESECRET
		Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar unic

a) denumirea achiziției, data limită de răspuns pentru ofertant, cantitatea,prețul de pornire sau alte cerințe solicitate de autoritatea contractantă;

b) datele de identificare ale produselor, serviciilor sau lucrărilor solicitate;

c) cerințele privind livrarea, prestarea sau executarea (se va menționa o persoană de contact pentru recepționarea produselor /serviciilor /lucrărilor);

d) condițiile în care urmează să se efectueze plata.

- după completarea tuturor câmpurilor, se verifică corectitudinea datelor inserate, după care se publică respectiva achiziție directă pe SEAP;

- în timp real, operatorul economic care a pus la dispoziția autorităților contractante respectivul produs/serviciu/lucrare, va primi o înștiințare de la SEAP prin care este invitat să accepte condițiile solicitate de autoritatea contractantă;

- operatorul economic va răspunde solicitării autorității contractante într-un termen limită stabilit de aceasta; netransmiterea unui răspuns în acest termen echivalează cu neacceptarea condițiilor impuse de autoritatea contractantă. În această situație se consideră că ofertantul își retrage oferta cu care a fost declarat câștigător;

- în cazul în care operatorul economic acceptă condițiile impuse de autoritatea contractantă, va transmite acesteia, prin intermediul SEAP, oferta fermă pentru furnizarea produselor, prestarea serviciilor sau executarea lucrărilor;

- autoritatea contractantă va transmite prin intermediul SEAP dacă acceptă oferta fermă prevăzută anterior, în termen de cel mult 5 zile de la data transmiterii ofertei ferme de către operatorul economic;

- **Biroul Achiziții** informează structura beneficiară despre operatorul economic care funizează/prestează/execută respectivul(a) produs/serviciu/lucrare, precum și celelalte informații aferente achiziției directe (preț, cantitate, condiții de livrare, etc.), înaintând comanda/contractul în vederea aprobării;

- dacă din motive independente de autoritatea contractantă, este necesară anularea achiziției directe după ce a fost atribuită, **Biroul Achiziții** solicită S.E.A.P. revenirea achiziției directe la starea inițială de deliberare.


6.2. Structura beneficiară (Responsabilii de credite)

1. Persoanele care au atribuții în desfășurarea achizițiilor directe vor fi nominalizate în D.Z.U. nr. 1 la începutul fiecărui an, urmând a fi completate ori de câte ori este necesar.

2. **Responsabilii de credite** au obligația de a urmări derularea achizițiilor directe de la inițiere până la recepția produselor/serviciilor/lucrărilor, de a întocmi angajamentele legale și bugetare, de a ordonanța cheltuielile, și de a le introduce în contabilitate și ulterior în consum, folosință sau exploatare.

3. În cazul atribuirii unor contracte de achiziție publică în baza reglementărilor din prezenta procedură, **responsabilii de credite** au obligația de a urmări executarea integrală și la termen a obligațiilor contractuale, respectiv comunicarea modului de îndeplinire a contractului către structura financiară a unității, pentru respectarea termenelor legale privind eliberarea garanțiilor de bună execuție.

4. Responsabilii de credite care au inițiat achiziția directă, prin întocmirea referatului de necesitate, **sunt răspunzători, în toate situațiile, de întocmirea și aprobarea propunerilor de angajare a cheltuielilor și a angajamentelor legale, după stabilirea operatorului economic de la care se vor achiziționa bunurile/serviciile/lucrările.**

<p style="text-align: center;">ROMÂNIA MINISTERUL AFACERILOR INTERNE DIRECȚIA MEDICALĂ</p>  <p style="text-align: center;">CENTRUL MEDICAL DE DIAGNOSTIC ȘI TRATAMENT AMBULATORIU PLOIEȘTI</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind achiziționarea de produse/servicii/lucrări prin “achiziție directă”</p> <p style="text-align: center;">Cod unic de individualizare: PO-CMDTA-18</p>	<p style="text-align: center;">NESECRET</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Ediția I</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Revizia 0</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Exemplar unic</p>
---	---	---

5. Responsabilii de credite/persoana care a întocmit specificațiile tehnice/caietul de sarcini au obligația de a elabora raportul tehnic ca urmare a evaluării ofertelor din punct de vedere al îndeplinirii cerințelor minime cuprinse în caietul de sarcini/specificațiile tehnice.

6. După emiterea facturii, responsabilul de credite are următoarele obligații:

- a) de a remite o copie a acesteia în **maxim 20 zile de la aprobarea efectuării plății**, către **Biroul Achiziții** pentru introducerea în evidența centralizată a achizițiilor publice;
- b) de a întocmi documentele necesare recepției și introducerii în contabilitate;
- c) de a întocmi documentele necesare pentru efectuarea plăților (ordonanțarea de plată a cheltuielilor) și lichidarea obligațiilor către furnizor/prestator/executant.

6.3. Celelalte compartimente ale autorității contractante

1. Celelalte compartimente ale autorității contractante au obligația de a sprijini activitatea Biroului Achiziții în atribuirea contractelor de achiziție publică la solicitarea responsabililor de credite sau a **Biroului Achiziții** în elaborarea specificațiilor tehnice și/sau evaluarea ofertelor.

2. **Compartimentul Juridic** avizează pentru legalitate comenzile/contractele încheiate, precum și actele adiționale ale contractelor.

3. **Compartimentul Financiar** avizează referatele de necesitate/comenzile/contractele încheiate, precum și actele adiționale ale contractelor sub aspectul asigurării resurselor financiare și urmărește derularea din punct de vedere financiar a respectivelor contracte; totodată introduce în contabilitate bunurile prin operarea în evidența contabilă a documentelor de recepție, exercită controlul financiar preventiv propriu asupra operațiunilor care vizează angajamentele legale, angajamentele bugetare și ordonanțarea cheltuielilor.

4. **Directorul CMDTA Ploiești** aprobă referatele de necesitate privind achizițiile directe a produselor/serviciilor/lucrărilor, aprobă Nota justificativă privind estimarea valorii achiziției directe și alegerea modalității de atribuire, Nota raport privind aprobarea achiziției directe.

5. **Directorul Adjunct al CMDTA Ploiești (pe linie medicală sau pe linie logistică, după caz)** avizează referatele de necesitate privind achizițiile directe a produselor/serviciilor/lucrărilor, Aprobă Nota raport privind achiziția directă, avizează / propune spre aprobare caietele de sarcini / specificațiile tehnice.

7. Dispoziții finale

(1) Prezenta procedură se implementează direct la nivelul tuturor Serviciilor/Birourilor/Compartimentelor/C.M.J.-urilor din cadrul C.M.D.T.A Ploiești și va fi difuzată în sistem controlat prin intermediul Listei de difuzare (Anexa 3);


(2) Procedura va fi revizuită ori de câte ori se consideră necesar cum ar fi: în cazul în care apar modificări organizatorice sau reglementări legale cu caracter general și intern pe baza cărora se desfășoară activitățile care fac obiectul acestei proceduri.

(3) Pe perioada absenței de la serviciu a persoanelor care utilizează prezenta procedură în forma inițială sau revizuită, aplicarea acesteia se va realiza și de către înlocuitorii de drept ai acestor persoane;

(4) Anexele 1 - 7 fac parte integrantă din prezenta procedură;

(5) Prezenta procedură și anexele în original se păstrează și arhivează la Biroul Achiziții din cadrul Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești, ca structură emitentă.

(6) Această procedură se aplică de la data de 06.02.2023.

<p style="text-align: center;">ROMÂNIA MINISTERUL AFACERILOR INTERNE DIRECȚIA MEDICALĂ</p>  <p style="text-align: center;">CENTRUL MEDICAL DE DIAGNOSTIC ȘI TRATAMENT AMBULATORIU PLOIEȘTI</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind achiziționarea de produse/servicii/lucrări prin “achiziție directă”</p> <p style="text-align: center;">Cod unic de individualizare: PO-CMDTA-18</p>	NESECRET
		Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar unic

8. Anexe

- Anexa nr. 1: Diagrama de proces;
- Anexa nr. 2: Model referat de necesitate
- Anexa nr. 3: Model comandă fermă
- Anexa nr. 4: Nota raport privind aprobarea achiziției directe
- Anexa nr. 5: Model raport tehnic
- Anexa nr. 6: Lista de difuzare a procedurii
- Anexa nr. 7: Model Notă justificativă privind alegerea modalității de atribuire

9. CUPRINS

<i>Numărul componentei în cadrul procedurii formalizate</i>	<i>Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate</i>	<i>Pagina</i>
1.	Pagina de gardă	1
2.	Scopul procedurii	2
3.	Domeniul de aplicare al procedurii:	2
4.	Documente de referință	2
5.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură	2
6.	Descrierea procedurii	4
7.	Responsabilități	11
8.	Dispoziții finale	13
9.	Anexe	14

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
DIRECȚIA MEDICALĂ



CENTRUL MEDICAL DE DIAGNOSTIC ȘI
TRATAMENT AMBULATORIU PLOIEȘTI

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind achiziționarea de produse/servicii/lucrări
prin “achiziție directă”

Cod unic de individualizare:
PO-CMDTA-18

NESECRET

Ediția I

Revizia 0

Exemplar unic

10. DIAGRAMA DE PROCES

ANEXA NR. 1

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
DIRECȚIA MEDICALĂ



CENTRUL MEDICAL DE DIAGNOSTIC ȘI
TRATAMENT AMBULATORIU PLOIEȘTI

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind achiziționarea de produse/servicii/lucrări
prin “achiziție directă”

Cod unic de individualizare:
PO-CMDTA-18

NESECRET

Ediția I

Revizia 0

Exemplar unic

Nr. crt.	Structura	Persoana/ persoanele desemnate să realizeze achiziția	Șef Birou Achiziții	Persoana desemnată din cadrul structurii Beneficiare/persoana care a întocmit specificațiile tehnice/caietul de sarcini	Șeful structurii Beneficiare	Contabil șef	Compartiment juridic	Director adjunct CMDTA	Director CMDTA
1	Referatul de necesitate		avizare	întocmire	avizare	avizare		avizare	aprobare
2	Specificațiile tehnice/caietul de sarcini			întocmire	avizare				aprobare
3	Identificarea poziției bugetare și a fondurilor necesare achiziției			identificare	avizare	avizare			
4	Desemnarea persoanei/ persoanelor responsabile cu realizarea achiziției		desemnare		desemnare				
5	Verificarea existenței prod./serv./lucr. în Programul achizițiilor publice	verificare							
6	Testarea pieței în vederea stabilirii valorii estimate			identificare					
7	Verificarea catalogului electronic	verificare							
8	Analiză oferte depuse	analiză	analiză	analiză				avizare	aprobare

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
DIRECȚIA MEDICALĂ



CENTRUL MEDICAL DE DIAGNOSTIC ȘI
TRATAMENT AMBULATORIU PLOIEȘTI

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind achiziționarea de produse/servicii/lucrări
prin “achiziție directă”

Cod unic de individualizare:
PO-CMDTA-18


NESECRET

Ediția I

Revizia 0

Exemplar unic

9	Raport tehnic de specialitate			întocmire					
10	Inițierea achiziției directe în catalogul electronic	completarea câmpurilor din catalogul electronic și transmiterea notificării către operatorul economic							
11	Nota raport privind aprobarea achiziției directe	întocmire	avizare	avizare				avizare	aprobare
12	Efectuarea achiziției directe în catalogul electronic	verificarea ofertei ferme și acceptarea/refuzarea acesteia							
13	Comanda fermă/contract	întocmire	avizare		avizare	avizare	avizare	avizare	aprobare
14	Notificare trimestrială privind achizițiile directe, grupate pe necesitate	Intocmire și publicare în SEAP	avizare						
15	Document constatator privind îndeplinirea obligațiilor contractuale (dacă se solicită de către operatorul economic)	Publicare în SEAP		întocmire					aprobare
16	Arhivarea dosarului achiziției	arhivare							

<p style="text-align: center;">ROMÂNIA MINISTERUL AFACERILOR INTERNE DIRECȚIA MEDICALĂ</p>  <p style="text-align: center;">CENTRUL MEDICAL DE DIAGNOSTIC ȘI TRATAMENT AMBULATORIU PLOIEȘTI</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind achiziționarea de produse/servicii/lucrări prin “achiziție directă”</p> <p style="text-align: center;">Cod unic de individualizare: PO-CMDTA-18</p>	NESECRET
		Ediția 1
		Revizia 1
		Exemplar unic

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
DIRECȚIA MEDICALĂ



**CENTRUL MEDICAL DE DIAGNOSTIC ȘI
TRATAMENT AMBULATORIU PLOIEȘTI**
STRUCTURA _____

ANEXA NR. 2

NESECRET

Nr. ex:

Nr.

Data:

Ex. nr. _____

Ploiești

DE ACORD, ROG APROBAȚI
Director Adjunct

APROB
Director C.M.D.T.A. Ploiești

AVIZAT
Contabil șef

MODEL REFERAT DE NECESITATE


Rog aprobați achiziția prin cumpărare directă a următoarelor, necesare

(JUSTIFICARE NECESITATE)

Valoarea estimativă a achiziției este de **Iei cu TVA** (..... lei **fără TVA**), plata urmând a se efectua de la articolul bugetar / articolele bugetare

după cum urmează:

Denumirea produsului, serviciului, lucrării	CPV	Art. bugetar	U/M	Cant	Preț unitar estimat (lei fără TVA)	Preț total estimat (lei fără TVA)	Valoare achiziții anterioare (lei fără TVA)	Valoare totală (lei fără TVA)
TOTAL lei fără TVA								

<p style="text-align: center;">ROMÂNIA MINISTERUL AFACERILOR INTERNE DIRECȚIA MEDICALĂ</p>  <p style="text-align: center;">CENTRUL MEDICAL DE DIAGNOSTIC ȘI TRATAMENT AMBULATORIU PLOIEȘTI</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind achiziționarea de produse/servicii/lucrări prin “achiziție directă”</p> <p style="text-align: center;">Cod unic de individualizare: PO-CMDTA-18</p>	<p style="text-align: center;">NESECRET</p> <p style="text-align: center;">Ediția 1</p> <p style="text-align: center;">Revizia 1</p> <p style="text-align: center;">Exemplar unic</p>
---	---	--

A. Temei legal

1. Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, art.7 alin.5, cu modificările și completările ulterioare.
2. Norme metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice aprobate prin Hotărârea de Guvern nr.395/2016 cu modificările și completările ulterioare.
3. Ordinul M.A.I nr. 29/2011 privind competențele de a achiziție a produselor și serviciilor în M.A.I, cu modificările și completările ulterioare.

B. Fundamentarea necesității

În urma unei analize care are la bază nevoia identificată la nivelul _____ a C.M.D.T.A. Ploiești prin raportul întocmit de C.M.J _____ nr. _____ din _____ și înregistrat la C.M.D.T.A. Ploiești cu nr. _____ din _____, s-a decis ca fiind necesar pentru a satisface nevoia respectivă, achiziționarea următoarelor lucrări/*produse/servicii*: _____ conform tabelului de mai sus_____.

C. Termenul limită de execuție/livrare/prestare: _____.

D. Criteriul de atribuire _____

E. Tipul angajamentului legal contract/comandă _____

F. Responsabil contract _____

G. Poziția nr. _____ **din P.A.A.P nr.** _____

H. Anexe:

[după caz] La Referatul de necesitate se anexează:


1. Caietul de sarcini/Documentația descriptivă/specificații tehnice;
2. Caracteristici pentru produse/lucrări/servicii;
3. Informații cu privire la prețul unitar/total actualizat al respectivelor necesități obținute în urma unei cercetări a pieței sau pe bază istorică.

AVIZAT
BIROU ACHIZIȚII
(grad)

NUME, PRENUME

VIZAT
ADMINISTRATIV/LOGISTICĂ
(Structura beneficiară/solicitantă)
(grad)
NUME, PRENUME

ÎNTOCMIT,
(grad)
NUME, PRENUME

<p style="text-align: center;">ROMÂNIA MINISTERUL AFACERILOR INTERNE DIRECȚIA MEDICALĂ</p>  <p style="text-align: center;">CENTRUL MEDICAL DE DIAGNOSTIC ȘI TRATAMENT AMBULATORIU PLOIEȘTI</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind achiziționarea de produse/servicii/lucrări prin “achiziție directă”</p> <p style="text-align: center;">Cod unic de individualizare: PO-CMDTA-18</p>	NESECRET
		Ediția I
		Revizia 1
		Exemplar unic

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
DIRECȚIA MEDICALĂ
CENTRU MEDICAL DE DIAGNOSTIC SI TRATAMENT
AMBULATORIU PLOIESTI
Ploiești, str. Ghimpați, nr. 1-3, jud. Prahova
tel: 0244 575.680 / e-mail: cmdtaploiesti@mai.gov.ro

Nesecret
Nr. 1. _____
Din

ANEXA 3

MODEL C O M A N D A

Către,
S.C. _____ S.R.L., CUI RO _____
cu sediul în _____, str. _____, nr. ____, jud. _____
cont trezorerie O.E.: _____

Ca urmare a finalizării achiziției directe DA _____, vă rugăm să ne furnizați următoarele produse :

NR. CRT.	DENUMIREA PRODUSULUI ȘI CARACTERISTICI	U.M.	CANTITAT EA	PREȚ UNITAR fără TVA - LEI -	Termen de livrare		
					Zi	Lună	An
0	1	2	3	4	5		
1							
2							
3							
TOTAL COMANDĂ fără T.V.A.					lei		
T.V.A.					lei		
TOTAL COMANDĂ cu T.V.A.					lei		

Plata se va face din contul unității noastre cu nr. **RO_TREZ_F** _____ **X** deschis la **Trezoreria Municipiului Ploiești**, cod fiscal 10922466, cu O.P. în termen de 30 de zile.

DIRECTOR,
Grad nume, prenume

DIRECTOR ADJUNCT
LOGISTIC
Grad nume, prenume

DIRECTOR ADJUNCT
MEDICAL
Grad nume, prenume


CONSILIER JURIDIC
Grad nume, prenume

ȘEF SERVICIU LOGISTIC
Grad nume, prenume

CONTABIL ȘEF
Grad nume, prenume

ȘEF BIROU ACHIZIȚII
Grad nume, prenume

RESPONSABIL DERULARE
ACHIZITIE
Grad nume, prenume

<p style="text-align: center;">ROMÂNIA MINISTERUL AFACERILOR INTERNE DIRECȚIA MEDICALĂ</p>  <p style="text-align: center;">CENTRUL MEDICAL DE DIAGNOSTIC ȘI TRATAMENT AMBULATORIU PLOIEȘTI</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind achiziționarea de produse/servicii/lucrări prin “achiziție directă”</p> <p style="text-align: center;">Cod unic de individualizare: PO-CMDTA-18</p>	NESECRET
		Ediția 1
		Revizia 1
		Exemplar unic

ANEXA 4

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
DIRECȚIA MEDICALĂ



**CENTRUL MEDICAL DE DIAGNOSTIC ȘI
TRATAMENT AMBULATORIU PLOIEȘTI**
BIROUL ACHIZIȚII PUBLICE

NESECRET
Exemplar unic
Nr.
Data:
Ploiești

APROB

Director C.M.D.T.A. PLOIEȘTI

DE ACORD, ROG APROBAȚI

Director adjunct

MODEL
NOTĂ RAPORT
privind aprobarea achiziției directe

Încheiat azi, _____, la sediul _____, cu ocazia evaluării ofertelor primite în cadrul achiziției directe având ca obiect „ _____”, cod CPV _____, conform referatului de necesitate nr. _____ din _____ și a caietului de sarcini (specificațiilor tehnice) nr. _____ din _____.


- Valoarea estimată în lei _____ lei fără TVA;
- Criteriu de atribuire: _____

În urma Anunțului de Publicitate nr. _____/ _____, s-au identificat următoarele oferte:

Lei, fără TVA

Nr. crt.	Denumire produs/serviciu/lucrare	UM	Cant.	Preț unitar estimat	S.C.	S.C.	S.C.	S.C.
				S ..R.L. S.R.L. S.R.L.S.R.L.
1.								
2.								
3.								

Astfel, comisia de analiză numită prin D.Z.U. nr _____ din _____ a procedat la analizarea ofertelor documentele de calificare(dacă este cazul) verificarea conformității propunerilor tehnice și a admisibilității propunerilor financiare.

<p style="text-align: center;">ROMÂNIA MINISTERUL AFACERILOR INTERNE DIRECȚIA MEDICALĂ</p>  <p style="text-align: center;">CENTRUL MEDICAL DE DIAGNOSTIC ȘI TRATAMENT AMBULATORIU PLOIEȘTI</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind achiziționarea de produse/servicii/lucrări prin “achiziție directă”</p> <p style="text-align: center;">Cod unic de individualizare: PO-CMDTA-18</p>	NESECRET
		Ediția 1
		Revizia 1
		Exemplar unic

Evaluarea propunerilor tehnice solicitate prin caietul desarcini, a fost concretizată în raportul tehnic nr. _____ / _____ întocmit de către Serviciul/Compartimentul _____, stabilindu-se conformitatea acestora, astfel:

<i>Nr. crt.</i>	<i>Denumire produs/serviciu/lucrare</i>	<i>UM</i>	<i>Cant.</i>	<i>Preț unitar estimat</i>	<i>S.C. S.R.L</i>	<i>S.C. S.R.L</i>	<i>S.C. S.R.L</i>
1.		Buc.			Conformă/ Neconformă	Conformă/ Neconformă	Conformă/ Neconformă
2.					Conformă/ Neconformă	Conformă/ Neconformă	Conformă/ Neconformă
3.					Conformă/ Neconformă	Conformă/ Neconformă	Conformă/ Neconformă

În urma aplicării criteriului de atribuire _____ asupra ofertelor conforme, s-a identificat următoarea ofertă câștigătoare:

<i>Nr. crt.</i>	<i>Denumire produs ofertat</i>	<i>UM</i>	<i>Cant.</i>	<i>Preț unitar estimat, lei fără T.V.A.</i>	<i>Preț unitar, lei fără T.V.A.</i>	<i>Valoare totală, lei fără T.V.A.</i>	<i>Valoare totală, lei cu T.V.A.</i>	<i>Operator economic câștigător</i>
1.								
2.								
TOTAL:								

Față de cele raportate, având în vedere faptul că valoarea anuală a produselor/serviciilor/lucrărilor achiziționate/prestate cumulată cu cele anterioare, nu depășește pragul de 270.120,00/ 900.400 lei fără T.V.A., conform prevederilor art. 7 alin (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice propun și vă rog să aprobați :


- inițierea achiziției directe și lansarea comenzii ferme (sau atribuirea contractului) către operatorul(rii) economic(i) declarat(ți) câștigător(i).

- întocmirea de angajamente bugetare și propunerile de angajare a unei cheltuieli prin grija Compartimentului de Specialitate;

- decontarea contravalorii produselor/serviciilor/lucrărilor achiziționate, prin ordin de plată, în conformitate cu prevederile legale.

COMISIA DE EVALUARE /
RESPONSABILUL DE DERULARE AL ACHIZIȚIEI

VERIFICAT
ȘEF BIROU ACHIZIȚII PUBLICE
grad, nume, prenume

<p style="text-align: center;">ROMÂNIA MINISTERUL AFACERILOR INTERNE DIRECȚIA MEDICALĂ</p>  <p style="text-align: center;">CENTRUL MEDICAL DE DIAGNOSTIC ȘI TRATAMENT AMBULATORIU PLOIEȘTI</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind achiziționarea de produse/servicii/lucrări prin “achiziție directă”</p> <p style="text-align: center;">Cod unic de individualizare: PO-CMDTA-18</p>	NESECRET
		Ediția 1
		Revizia 1
		Exemplar unic

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

Nr./.....

ANEXA NR. 5

C.M.D.T.A. PLOIEȘTI

Către,
Biroul Achiziții Publice

MODEL RAPORT TEHNIC DE EVALUARE OFERTE

(verificarea conformității mostrelor și propunerilor tehnice ale ofertanților cu prevederile specificațiilor tehnice și stabilirea ofertelor conforme, neconforme, neadecvate sau inacceptabile, precum și a motivelor care stau la baza încadrării acestora în fiecare din aceste categorii)

În conformitate cu Referatul de necesitate nr./....., subsemnații din cadrul și din cadrul, în calitate de persoane desemnate pentru evaluarea tehnică a ofertelor și/sau a mostrelor, după caz, am procedat la verificarea acestora, după cum urmează:

Cerințe tehnice ale beneficiarului conform specificației tehnice sau a caietului de sarcini	S.C. S.R.L	Elementele principale privind Evaluarea tehnică a ofertelor și a mostrelor, după caz
Conforma/Neconformă		

Solicitările de clarificări transmise către ofertant	Răspunsul ofertantului la solicitările de clarificări	Concluzii privind răspunsul ofertantului

În urma evaluării ofertei tehnice și a mostrelor, după caz, transmise de S.C.S.R.L., s-a constatat faptul că:


1.;
2.;

În urma evaluării ofertei tehnice și a mostrelor, după caz, transmise de S.C. S.R.L., s-a constatat faptul că:

1.;
2.;

ÎNTOCMIT


STRUCTURA BENEFICIARĂ A ACHIZIȚIEI/persoana care a întocmit specificațiile tehnice/caietul de sarcini sau înlocuitorul legal, după caz

<p style="text-align: center;">ROMÂNIA MINISTERUL AFACERILOR INTERNE DIRECȚIA MEDICALĂ</p>  <p style="text-align: center;">CENTRUL MEDICAL DE DIAGNOSTIC ȘI TRATAMENT AMBULATORIU PLOIEȘTI</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind achiziționarea de produse/servicii/lucrări prin “achiziție directă”</p> <p style="text-align: center;">Cod unic de individualizare: PO-CMDTA-18</p>	NESECRET
		Ediția 1
		Revizia 1
		Exemplar unic

ANEXA NR.6

LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII

Compartiment/Structura/C.M.J	Funcția/Gradul Numele și prenumele	Data luării la cunoștință
Servicul Logistic al CMDTA Ploiești	Toți lucrătorii structurilor implicați în procesul de realizare a achizițiilor publice	Luare la cunoștință prin transmitere pe adresa de e-mail a structurilor/ compartimentelor/ CMJ-urilor implicate
Compartiment Comunicații și Tehnologia Informațiilor al CMDTA Ploiești		
Structura Medicală a CMDTA Ploiești		
Centru Medical Județean Bacău		
Centru Medical Județean Botoșani		
Centru Medical Județean Brașov		
Centru Medical Județean Brăila		
Centru Medical Județean Buzău		
Centru Medical Județean Covasna		
Centru Medical Județean Galați		
Centru Medical Județean Harghita		
Centru Medical Județean Iași		
Centru Medical Județean Neamț		
Centru Medical Județean Suceava		
Centru Medical Județean Vaslui		
Centru Medical Județean Vrancea		

<p style="text-align: center;">ROMÂNIA MINISTERUL AFACERILOR INTERNE DIRECȚIA MEDICALĂ</p>  <p style="text-align: center;">CENTRUL MEDICAL DE DIAGNOSTIC ȘI TRATAMENT AMBULATORIU PLOIEȘTI</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind achiziționarea de produse/servicii/lucrări prin “achiziție directă”</p> <p style="text-align: center;">Cod unic de individualizare: PO-CMDTA-18</p>	NESECRET
		Ediția 1
		Revizia 1
		Exemplar unic

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
DIRECȚIA MEDICALĂ
CENTRUL MEDICAL DE DIAGNOSTIC
ȘI TRATAMENT AMBULATORIU PLOIEȘTI
BIROUL ACHIZIȚII PUBLICE

NESECRET
Nr. _____
Din zz.11.aaaa

APROB
DIRECTOR
Grad, nume, prenume

PROPUN A SE APROBA
Director Adjunct
Grad, nume, prenume

MODEL NOTĂ
privind alegerea modalității de atribuire în funcție de
obiect sau destinația utilizării identice sau similare / cod CPV

Temei legal:

- Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. 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, cu modificările și completările ulterioare;

Justificare:

Corespunzător Referatului de necesitate aprobat cu nr. _____/zz.11.aaaa (întocmit de _____), luând în considerare valoarea produselor de achiziționat pentru codul CPV _____ (conform datelor de mai jos) vă rugăm să aprobați achiziționarea directă, în baza prevederilor art. 7 alin. (5) și (7) lit. a) / b) / c) / d) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, pentru: _____ necesare _____

Estimarea valorii achiziției publice și alegerea modalității de atribuire :

Valoarea estimată a **produselor/serviciilor/lucrărilor** de achiziționat (fără TVA) este de _____ **lei.**

Nr crt.	Articol bugetar	Cod C.P.V.	Denumire produs	U/M	Cantit. necesara	Valoare estimată (fără TVA)	Valoare achiziții până la data de: zz.11.aaaa la obiectul achiziției/cod C.P.V (fără TVA)	Rămas de achiziționat până la suma de 270.120 / 900.400 lei fără TVA
						lei	Lei	lei
1.								
TOTAL FĂRĂ TVA						lei		

ȘEF BIROU ACHIZIȚII PUBLICE
Grad, nume, prenume

ÎNTOCMIT,
BIROUL ACHIZIȚII PUBLICE
Grad, nume, prenume