


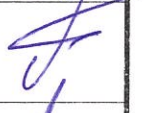
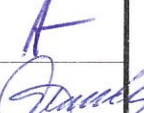
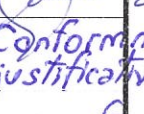
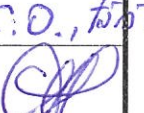
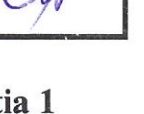


<b>ROMÂNIA</b> <b>MINISTERUL AFACERILOR INTERNE</b> <b>DIRECȚIA MEDICALĂ</b>  <b>CENTRUL MEDICAL DE DIAGNOSTIC ȘI TRATAMENT AMBULATORIU PLOIEȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>privind derularea etapelor specifice de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect servicii prevăzute de Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016, cu o valoare estimată egală sau mai mare decât cea prevăzută de art. 7 alin. (1) lit. d) din Lege</b>  <b>Cod unic de individualizare: PO-CMDTA-24</b>	<b>NESECRET</b> <b>Nr. 1.477.887</b> <b>Din 28.07.2025</b> <b>Ex. unic</b>  Pag 1 din 17
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ


*privind derularea etapelor specifice de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect servicii prevăzute de Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016, cu o valoare estimată egală sau mai mare decât cea prevăzută de art. 7 alin. (1) lit. d) din Lege*

COD: PO-CMDTA-24, Ediția I, Revizia 0

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	
1.1.	<b>APROBAT</b>	<i>Comisar-șef de poliție medic</i> PITICAȘ MARIA	Director	04.08. 2025	
1.2.	<b>AVIZAT</b>	<i>Comisar-șef de poliție</i> CORCIU SORIN-PETRICĂ	Director adjunct logistic Președinte comisie de monitorizare SCIM	28.07. 2025	
1.3.	<b>AVIZAT PENTRU LEGALITATE</b>	<i>Inspector de poliție</i> OCEANU BOGDAN-ALEXANDRU	Consilier juridic	04.08. 2025	
1.4.	<b>VERIFICAT</b>	<i>Subcomisar de poliție medic</i> DÎRLĂU ALEXANDRA-ALINA	D / Director adjunct medical	04.08. 2025	
1.5.	<b>VERIFICAT</b>	<i>Subcomisar de poliție</i> DUMITRU MIRELA	D / Șef Serviciu Logistic	28.07. 2025	
1.6.	<b>VERIFICAT</b>	<i>Comisar-șef de poliție</i> PĂTRAȘCU LIVIANA	Contabil șef	01.08. 2025	
1.7.	<b>VERIFICAT</b>	<i>Subcomisar de poliție</i> CIOCĂNESCU VALER	Compartiment T.I.C.	01.08. 2025	Conform notei justificative 149/2025 C.O., în 7/10 locuri
1.8.	<b>ELABORAT</b>	<i>Comisar de poliție</i> CERNĂTOIU GABRIEL-FLORIAN	Șef Birou Achiziții Publice	28.07. 2025	

**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*

<p>MINISTERUL AFACERILOR INTERNE DIRECȚIA MEDICALĂ</p>  <p>CENTRUL MEDICAL DE DIAGNOSTIC ȘI TRATAMENT AMBULATORIU PLOIESTI</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <i>privind derularea etapelor specifice de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect servicii prevăzute de Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016, cu o valoare estimată egală sau mai mare decât cea prevăzută de art. 7 alin. (1) lit. d) din Lege</i></p> <p>Cod unic de individualizare: PO-CMDTA-24</p>	<p>NESECRET</p> <p>Ediția 1</p> <p>Revizia 0</p> <p>Ex. unic</p> <p>Pag 2 din 17</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

## 1. Scopul procedurii operaționale

**1.1.** Stabilește un set unitar de reguli în vederea asigurării unui proces eficient, transparent și nediscriminatoriu pentru atribuirea contractelor de achiziție publică ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 *privind achizițiile publice*, a căror valoare estimată este mai mare sau egal decât/cu pragul corespunzător, prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d) din lege.

**1.2.** Asigură existența documentației adecvate derulării activității de achiziție publică.

**1.3.** Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuații ale personalului.

**1.4.** Prezenta procedură operațională are un rol important în sprijinirea auditului și/sau altor organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, precum și în sprijinirea factorilor de decizie în adoptarea hotărârilor.

## 2. Domeniul de aplicare

**2.1.** Stabilește activitățile necesare pentru realizarea achiziției publice în care autoritatea contractantă (denumită în continuare AC) intenționează să atribuie contractelor de achiziție publică / acorduri cadru ce au ca obiect servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 *privind achizițiile publice*, a căror valoare estimată este mai mare sau egal decât/cu pragul corespunzător, prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d) din lege.

**2.2.** Procedura se utilizează de către toate compartimentele din cadrul Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Ploiești în etapa elaborării/ actualizării referatelor de necesitate și a caietelor de sarcini aferente, după caz, pe parcursul procesului de evaluare a ofertelor (de către membrii numiți în comisiile de evaluare), la emiterea documentului constatator (condiții și termene), precum și pentru înțelegerea procesului propriu-zis de atribuire a unui contract / acord-cadru de achiziție publică printr-o procedură de atribuire reglementată de legea achizițiilor publice.


## 3. Documente de referință

**3.1.** Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

**3.2.** Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;

**3.3.** Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea



<p>MINISTERUL AFACERILOR INTERNE DIRECȚIA MEDICALĂ</p>  <p>CENTRUL MEDICAL DE DIAGNOSTIC ȘI TRATAMENT AMBULATORIU PLOIESTI</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <i>privind derularea etapelor specifice de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect serviciile prevăzute de Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016, cu o valoare estimată egală sau mai mare decât cea prevăzută de art. 7 alin. (1) lit. d)</i> <i>din Lege</i></p> <p>Cod unic de individualizare: PO-CMDTA-24</p>	<p>NESECRET</p> <p>Ediția 1</p> <p>Revizia 0</p> <p>Ex. unic</p> <p>Pag 3 din 17</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare;

**3.4.** Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;

**3.5.** 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;

**3.6.** Hotărârea Guvernului nr. 634 din 28 iulie 2015 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice;

**3.7.** Hotărârea Guvernului nr. 866/2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 394/2016, precum și pentru modificarea și completarea Normelor 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 Guvernului nr. 395/2016;

**3.8.** Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 114/2020 privind modificarea și completarea unor acte normative cu impact în domeniul achizițiilor publice;

**3.9.** Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare

**3.10.** Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale;


**3.11.** Ordinul secretariatului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

**3.12.** Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;

**3.13.** Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 5397/2023 pentru desemnarea instituțiilor publice-pilot pentru aplicarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, aprobate prin O.M.F.P. 1792/2002, cu modificările și completările ulterioare;

**3.14.** Ordinul președintelui ANAP nr. 1170/2021 privind aprobarea formularelor standard ale proceselor-verbale intermediare de evaluare aferente procedurilor de atribuire



<p>MINISTERUL AFACERILOR INTERNE DIRECȚIA MEDICALĂ</p>  <p>CENTRUL MEDICAL DE DIAGNOSTIC ȘI TRATAMENT AMBULATORIU PLOIESTI</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <i>privind derularea etapelor specifice de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect serviciile prevăzute de Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016, cu o valoare estimată egală sau mai mare decât cea prevăzută de art. 7 alin. (1) lit. d)</i> <i>din Lege</i></p> <p>Cod unic de individualizare: <b>PO-CMDTA-24</b></p>	NESECRET
		Ediția 1
		Revizia 0
		Ex. unic
		Pag 4 din 17

a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii;


### 3.15. Instrucțiuni ANAP

## 4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

### 4.1. Definiții


Nr crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Achiziție/ achiziție publică	achiziția de lucrări, de produse sau de servicii prin intermediul unui contract de achiziție publică de către una ori mai multe autorități contractante de la operatori economici desemnați de către acestea, indiferent dacă lucrările, produsele sau serviciile sunt destinate ori nu realizării unui interes public
2.	Acord-cadru	acordul încheiat în formă scrisă între una sau mai multe autorități contractante și unul ori mai mulți operatori economici care are ca obiect stabilirea termenilor și condițiilor care guvernează contractele de achiziție publică ce urmează a fi atribuite într-o anumită perioadă, în special în ceea ce privește prețul și, după caz, cantitățile avute în vedere
3.	Caiet de sarcini/ specificații tehnice	documentul care conține specificațiile tehnice (cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, în așa manieră încât să corespundă necesităților autorității contractante)
4.	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 sau mai multe autorități contractante, care are ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii



<p>MINISTERUL AFACERILOR INTERNE DIRECȚIA MEDICALĂ</p>  <p>CENTRUL MEDICAL DE DIAGNOSTIC ȘI TRATAMENT AMBULATORIU PLOIESTI</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <i>privind derularea etapelor specifice de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect servicii prevăzute de Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016, cu o valoare estimată egală sau mai mare decât cea prevăzută de art. 7 alin. (1) lit. d)</i> <i>din Lege</i></p> <p>Cod unic de individualizare: PO-CMDTA-24</p>	NESECRET
		Ediția 1
		Revizia 0
		Ex. unic
		Pag 5 din 17


5.	Documentația de atribuire	documentul achiziției care cuprinde cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită cu privire la cerințe sau elemente ale achiziției, obiectul contractului și modul de desfășurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificațiile tehnice ori documentul descriptiv, condițiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către candidați/ ofertanți, informațiile privind obligațiile generale aplicabile
6.	Document al achiziției	anunțul de participare, documentația de atribuire, precum și orice document suplimentar emis de autoritatea contractantă sau la care aceasta face trimitere pentru a descrie ori stabili elemente ale achiziției sau ale procedurii de atribuire
7.	DUAЕ	documentul unic de achiziții european furnizat în format electronic prin utilizarea formatului standard stabilit de Comisia Europeană, constând în declarația pe propria răspundere a operatorului economic cu privire la îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție
8.	Executant	calitatea de contractant a ofertantului care a devenit, în condițiile legii, parte într-un contract de execuție de lucrări
9.	Furnizor	calitatea de contractant a ofertantului care a devenit, în condițiile legii, parte într-un contract de furnizare de produse
10.	Lot	fiecare parte din obiectul contractului de achiziție publică, obiect care este divizat pentru a adapta dimensiunea obiectului contractelor individuale rezultate astfel încât să corespundă mai bine nevoilor autorității contractante, precum și capacității întreprinderilor mici și mijlocii, sau pe baze calitative, în conformitate cu diferitele meserii și specializări implicate, pentru a adapta conținutul contractelor individuale mai îndeaproape la sectoarele specializate ale IMM-urilor sau în conformitate cu diferitele faze ulterioare ale proiectului
11.	Ofertant	orice operator economic care a depus ofertă în cadrul unei proceduri de atribuire



<p>MINISTERUL AFACERILOR INTERNE DIRECȚIA MEDICALĂ</p>  <p>CENTRUL MEDICAL DE DIAGNOSTIC ȘI TRATAMENT AMBULATORIU PLOIESTI</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <i>privind derularea etapelor specifice de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect servicii prevăzute de Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016, cu o valoare estimată egală sau mai mare decât cea prevăzută de art. 7 alin. (1) lit. d)</i> din Lege</p> <p>Cod unic de individualizare: PO-CMDTA-24</p>	NESECRET
		Ediția 1
		Revizia 0
		Ex. unic
		Pag 6 din 17

12.	Ofertă	actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația cu autoritatea contractantă
13.	Operator economic	orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, sau grup ori asocieră 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 asocieră temporară formată între două ori mai multe dintre aceste entități
14.	Persoane cu funcții de	conducătorul autorității contractante, membrii organelor decizionale
	decizie	ale autorității contractante ce au legătură cu procedura de atribuire, precum și orice alte persoane din cadrul autorității contractante ce pot influența conținutul documentelor achiziției și/sau desfășurarea procedurii de atribuire
15.	Prestator	calitatea de contractant a ofertantului care a devenit, în condițiile legii, parte într-un contract de prestare de servicii
16.	Procedură de atribuire	procedurile de atribuire reglementate de Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice (actualizată), aplicabile pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/ acordurilor-cadru sau organizarea concursurilor de soluții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât valorile prevăzute la art. 7 alin. (5) din lege, sunt următoarele: a) licitația deschisă; b) licitația restrânsă; c) negocierea competitivă; d) dialogul competitiv; e) parteneriatul pentru inovare; f) negocierea fără publicare prealabilă; g) concursul de soluții; h) procedura de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice; i) procedura simplificată
17.	Produse similare	acele produse care îndeplinesc în mod cumulativ următoarele condiții: a) sunt destinate unor utilizări identice sau similare; b) fac parte din gama normală de produse care sunt furnizate/comercializate de către operatori economici cu activitate constantă în sectorul respectiv




<p>MINISTERUL AFACERILOR INTERNE DIRECȚIA MEDICALĂ</p>  <p>CENTRUL MEDICAL DE DIAGNOSTIC ȘI TRATAMENT AMBULATORIU PLOIESTI</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <i>privind derularea etapelor specifice de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect servicii prevăzute de Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016, cu o valoare estimată egală sau mai mare decât cea prevăzută de art. 7 alin. (1) lit. d) din Lege</i></p> <p>Cod unic de individualizare: PO-CMDIA-24</p>	NESECRET
		Ediția 1
		Revizia 0
		Ex. unic
		Pag 7 din 17

18.	Responsabil de achiziție	persoana din cadrul BAP desemnată de șeful biroului pentru realizarea achiziției (organizarea, desfășurarea procesului de achiziție publică și atribuirea contractului de achiziție publică / elaborarea notei de comandă, după caz)
19.	Sistemul electronic de achiziții publice – SEAP	desemnează sistemul informatic de utilitate publică, accesibil prin internet la o adresă dedicată, utilizat în scopul aplicării prin mijloace electronice a procedurilor de atribuire și în scopul publicării anunțurilor la nivel național
20.	Subcontractant	orice operator economic care nu este parte a unui contract de achiziție publică și care execută și/sau furnizează anumite părți ori elemente ale lucrărilor sau ale construcției ori îndeplinesc activități care fac parte din obiectul contractului de achiziție publică, răspunzând în fața contractantului de organizarea și derularea tuturor etapelor necesare în acest scop
21.	Vocabularul comun al achizițiilor publice -CPV	desemnează nomenclatorul de referință în domeniul achizițiilor publice
22.	Zile	zilele calendaristice, în afara cazului în care se menționează că sunt zile lucrătoare

#### 4.2. Abrevieri

Nr. crt.	Termenul abreviat	Abrevierea
1.	Autoritatea contractantă	AC
2.	Control financiar preventiv	CFP
3.	Caiet de sarcini	CS
4.	Documentația de atribuire	DA
5.	Documentul unic de achiziție european	DUAЕ
6.	Vocabularul Comun al Achizițiilor Publice	CPV
7.	Hotărârea Guvernului	H.G.
8.	Journalul Oficial al Uniunii Europene	JOUE
9.	Procedură operațională	PO
10.	Referat de necesitate	RN
11.	Compartiment Juridic	CJ



<p>MINISTERUL AFACERILOR INTERNE DIRECȚIA MEDICALĂ</p>  <p>CENTRUL MEDICAL DE DIAGNOSTIC ȘI TRATAMENT AMBULATORIU PLOIESTI</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <i>privind derularea etapelor specifice de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect servicii prevăzute de Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016, cu o valoare estimată egală sau mai mare decât cea prevăzută de art. 7 alin. (1) lit. d) din Lege</i></p> <p>Cod unic de individualizare: PO-CMDTA-24</p>	NESECRET
		Ediția 1
		Revizia 0
		Ex. unic
		Pag 8 din 17

12.	Structura Financiar - Contabilitate	SFC
13.	Biroul Achizitii Publice	BAP
14.	Sistemul Electronic de Achiziții Publice	SEAP
15.	Taxa pe Valoare Adăugată	TVA

## 5. Descrierea procedurii operaționale

### 5.1. Dispoziții generale

(1) În aplicarea prezentei proceduri, AC va asigura cu prioritate respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică și acordurilor cadru, prevăzute la art. 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

(2) AC aplică procedura proprie pentru realizarea achiziției de servicii specifice a căror valoare estimată este mai mare sau egală decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d), coroborat cu prevederile art. 68 alin. (1) lit. h) și art. 111 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

(3) AC stabilește cea mai avantajoasă ofertă din punct de vedere economic pe baza criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare prevăzuți în documentele achiziției.

Pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016, în conformitate cu prevederile art. 187 alin. (3) și (3<sup>1</sup>), din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, se va utiliza unul dintre criteriile:

- a) cel mai bun raport calitate-preț;
- b) cel mai bun raport calitate-cost.


(4) În orice situații ivite pe parcursul derulării procedurilor de achiziție publică ce nu sunt reglementate prin prezenta PO, se vor respecta/aplica dispozițiile Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare. În situația în care, în aplicarea prezentei PO, se identifică un potențial conflict între conținutul acesteia și cadrul legal în domeniul achizițiilor publice, se vor aplica prevederile legale în vigoare din domeniul achizițiilor publice.

(5) Pentru modele de formulare electronice se pot accesa paginile de internet [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro), [www.achizitii publice.gov.ro](http://www.achizitii publice.gov.ro) sau prevăzute în actele normative incidente (Ordinul președintelui ANAP nr. 1170/2021).

### 5.2. Modul de lucru

Derularea activității privind atribuirea achiziției se realizează pe etape distincte, respectiv:



<p>MINISTERUL AFACERILOR INTERNE DIRECȚIA MEDICALĂ</p>  <p>CENTRUL MEDICAL DE DIAGNOSTIC ȘI TRATAMENT AMBULATORIU PLOIESTI</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <i>privind derularea etapelor specifice de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect servicii prevăzute de Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016, cu o valoare estimată egală sau mai mare decât cea prevăzută de art. 7 alin. (1) lit. d)</i> din Lege</p> <p>Cod unic de individualizare: PO-CMDTA-24</p>	NESECRET
		Ediția 1
		Revizia 0
		Ex. unic
		Pag 9 din 17

- Planificarea și pregătirea procesului;
- Organizarea procedurii și atribuirea contractului de achiziție publică / acordului cadru;
- Managementul contractului / acordul cadru.

### 5.2.1. Planificarea și pregătirea procesului

(1) Se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate și se încheie cu aprobarea de către conducătorul autorității contractante / unității de achiziții centralizate a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor-suport, precum și a strategiei de contractare pentru procedura respectivă.

(2) La nivelul AC se inițiază procedura de achiziție prin întocmirea de către structura beneficiară, a unei documentații proprii de achiziție ce conține obligatoriu un referat de necesitate, caiet de sarcini și/sau specificații tehnice, și prin întocmirea, de către personalul Biroului Achiziții Publice, a proiectului de contract/acord cadru conținând clauzele contractuale obligatorii, a formularelor, modelelor de documente a strategiei de contractare și a instrucțiunilor către ofertanți.

(3) Referatul de necesitate va fi întocmit de structura beneficiară și va cuprinde în mod obligatoriu informații cu privire la:


- a) justificarea necesității, precum și a oportunității efectuării achiziției solicitate;
- b) descrierea detaliată a tipurilor de servicii ce se doresc a fi achiziționate. Referatul de necesitate va însoțit, după caz, de caiet de sarcini și/sau de o fișă cu specificații tehnice;
- c) sursa de finanțare;
- d) valoarea unitară și totală estimată a achiziției;
- e) încadrarea necesității pe subdiviziuni ale clasificăției bugetare aprobate, conform destinației.

(4) Atunci când structura beneficiară apreciază ca fiind necesar, referatul de necesitate poate fi modificat în următoarele condiții:

- a) modificarea să fie realizată înainte de inițierea procedurii de atribuire, cu luarea în considerare, dacă e cazul, a timpului necesar modificării PAAP și aprobării acestuia. În această situație se înscrie și modificarea valorii estimate a achiziției în cazul în care cea prevăzută inițial în referatul de necesitate nu poate acoperi serviciile cu valori mai mari identificate la operatorii economici;
- b) BAP să fie notificat în timp util cu privire la modificarea respectivă astfel încât să poată întreprinde toate diligențele necesare realizării achiziției.

(5) BAP verifică documentația întocmită înainte de a fi promovată spre aprobare și propune completări/modificări acesteia, dacă e cazul.



<p>MINISTERUL AFACERILOR INTERNE DIRECTIA MEDICALĂ</p>  <p>CENTRUL MEDICAL DE DIAGNOSTIC ȘI TRATAMENT AMBULATORIU PLOIESTI</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <i>privind derularea etapelor specifice de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect servicii prevăzute de Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016, cu o valoare estimată egală sau mai mare decât cea prevăzută de art. 7 alin. (1) lit. d)</i> din Lege Cod unic de individualizare: PO-CMDTA 24</p>	NESECRET
		Ediția 1
		Revizia 0
		Ex. unic
		Pag 10 din 17

(6) **Întocmirea NJEVAMA.** BAP, în baza referatului de necesitate aprobat privind achiziția serviciilor necesare și a documentelor care îl însoțesc, întocmește Nota justificativă privind estimarea valorii achiziției publice și alegerea modalității de atribuire (NJEVAMA), atașând și documentația proprie de achiziție, întocmită de structura beneficiară.

(7) NJEVAMA va cuprinde aspecte cu privire la:

- determinarea valorii estimate a achiziției serviciilor în lei, fără TVA;
- subdiviziunea bugetară unde se încadrează achiziția;
- codul CPV al serviciilor;
- poziția din Programul anual al achizițiilor publice (PAAP) unde este înscrisă valoarea prevăzută în bugetul aprobat pentru serviciile solicitate a fi achiziționate;
- compararea valorii estimate a achiziției, cumulată cu achizițiile similare înregistrate pe parcursul anului bugetar, cu pragul stabilit de legislație;
- motivele care au stat la baza alegerii modalității de efectuare a achiziției;
- persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire.


### 5.2.2. Organizarea procedurii și atribuirea contractului de achiziție publică / acordului cadru

În conformitate cu art. 8 alin. (2) litera b) din H.G. nr. 395/2016, autoritatea contractantă are obligația de a parcurge pentru fiecare proces de achiziție publică etapa de organizare a procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică/încheiere a acordului cadru.

Această etapă începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică/acordului cadru.

- (1) Ținând cont de atât de prevederile art. 3 alin. (1) lit. f), art. 7 alin. (1) lit d), art. 68 alin. (1) lit. h) și art. 111 alin. (1) și (2) lit. a) și b) din Legea nr. 98/2016, potrivit cărora:
- procedura de atribuire aplicabilă în cazul servicii specifice prevăzute de Anexa nr. 2 la Lege este o procedură proprie;
  - autoritatea contractantă având obligația respectării principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Lege;
  - în cazul achizițiilor a căror valoare estimată este egală sau mai mare decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d) din Lege, autoritatea contractantă are următoarele obligații suplimentare:



<p>MINISTERUL AFACERILOR INTERNE DIRECȚIA MEDICALĂ</p>  <p>CENTRUL MEDICAL DE DIAGNOSTIC ȘI TRATAMENT AMBULATORIU PLOIESTI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind derularea etapelor specifice de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect servicii prevăzute de Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016, cu o valoare estimată egală sau mai mare decât cea prevăzută de art. 7 alin. (1) lit. d) din Lege</p> <p>Cod unic de individualizare: PO-CMDTA-24</p>	<p>NESECRET</p> <p>Ediția 1</p> <p>Revizia 0</p> <p>Ex unic</p> <p>Pag 11 din 17</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

a) de a-și face cunoscută intenția de a achiziționa respectivele servicii fie prin publicarea unui anunț de participare, fie prin intermediul unui anunț de intenție valabil în mod continuu;

b) de a publica un anunț de atribuire a contractului,

cât și de faptul că funcționalitățile SEAP disponibile la acest moment nu permit inițierea procedurii de atribuire prin intermediul unui anunț de intenție valabil în mod continuu, **autoritatea contractantă atribuie contractele de achiziție publică/acordurile-cadru, prin aplicarea procedurilor de licitație deschisă**, în condițiile prevăzute la art. 71-75 din Legea nr. 98/2016 **sau licitație restrânsă**, în condițiile prevăzute la art. 76-79 din Legea nr. 98/2016 și prevederilor corespunzătoare din Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 395/2016.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), autoritatea contractantă are dreptul de a aplica parteneriatul pentru inovare în condițiile prevăzute la art. 95-103 din Legea nr. 98/2016 și prevederilor corespunzătoare din Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 395/2016.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (1), autoritatea contractantă are dreptul de a aplica procedurile de negociere competitivă și dialog competitiv numai în cazurile și condițiile prevăzute la art. 70 din Legea nr. 98/2016 și prevederilor corespunzătoare din Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 395/2016.

(4) Prin excepție de la prevederile alin. (1), autoritatea contractantă are dreptul de a aplica procedura de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare exclusiv în cazurile și condițiile prevăzute la art. 104 din Legea nr. 98/2016 și prevederilor corespunzătoare din Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 395/2016.


(5) Pentru oricare din procedurile de atribuire a contractului de achiziție publică / acordului cadru autoritatea contractantă optează, procedura respectivă de atribuire se va derula cu respectarea integrală a dispozițiilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, precum și a prevederilor corespunzătoare din Normele metodologice de aplicare aprobate prin H.G. nr. 395/2016 incidente, astfel cum acestea sunt în vigoare la data inițierii procedurii.

### 5.2.3. Managementul contractului / acordul cadru

În practică, managementul Contractului:

1. este asociat etapei post atribuire a Contractului de achiziție publică, prin raportare la prevederile art. 8 alin.(2) lit. c) din HG nr. 395/2016;
2. este o etapa importantă în procesul de achiziție publică prin raportare la prevederile:
  - a. 2 alin. (1) din Legea nr. 98/2016;



<p>MINISTERUL AFACERILOR INTERNE DIRECȚIA MEDICALĂ</p>  <p>CENTRUL MEDICAL DE DIAGNOSTIC ȘI TRATAMENT AMBULATORIU PLOIESTI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind derularea etapelor specifice de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect serviciu prevăzute de Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016, cu o valoare estimată egală sau mai mare decât cea prevăzută de art. 7 alin. (1) lit. d) din Lege</p> <p>Cod unic de individualizare: PO-CMDTA-24</p>	NESECRET
		Ediția 1
		Revizia 0
		Ex. unic
		Pag 12 din 17

b. secțiunii 2 Modificarea contractului de achiziție publică, Capitolul V Executarea Contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 și art. 166 din IIG nr. 395/2016;

c. 166 alin (5) și (5<sup>1</sup>) din IIG nr. 395/2016;

d. 167 alin. (1) lit. g) din Legea nr. 98/2016.

3. ar trebui avut în vedere începând cu etapa de planificare a unui proces de achiziție, la stabilirea clauzelor contractuale;

4. presupune asigurarea calității procesului de implementare a Contractului inclusiv prin recurgerea la servicii auxiliare achiziției ce pot fi achiziționate în vederea sprijinirii activității Compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor publice pentru parcurgerea tuturor etapelor procesului de achiziție publică, până la executarea și monitorizarea implementării Contractului inclusiv, în conformitate cu art. 2 alin. (6) din HG nr. 395/2016.

**Managementul Contractului** reprezintă procesul de gestionare a activităților de la nivelul Autorității Contractante și în relația cu Contractantul, pentru obținerea asigurării că ambele părți ale Contractului își îndeplinesc obligațiile ce le revin în vederea realizării obiectivelor Contractului ținând cont de:

1. durata Contractului sau perioada de implementare până la data încetării/ajungerii la termen a Contractului;
2. nivelul și parametrii de calitate ai cerințelor pentru realizarea activităților Contractului sau nivelurile specificate ale caracteristicilor funcționale și/sau de performanță sau specificate în Caietul de sarcini/Documentul descriptiv;
3. încadrarea în prețul și bugetul Contractului și respectarea modului de efectuare a plăților în cadrul Contractului;
4. respectarea modului de efectuare a modificărilor la contractul de achiziție publică în condițiile Secțiunii 2 – Modificarea contractului de achiziție publică, Capitolul V – Executarea Contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 și a condițiilor contractuale ce guvernează modificările în cadrul Contractului.


Managementul Contractului include:

1. o componentă de gestionare strategică, globală a Contractului (de management), cu scopul realizării obiectivelor stabilite prin Strategia de contractare;

2. o componentă de administrare operațională, procedurală asociată activităților Contractului și presupune:

a. coordonarea continuă a relației contractuale dintre Autoritatea Contractantă și Contractant, monitorizarea și controlul activităților și rezultatelor realizate de Contractant;



<p>MINISTERUL AFACERILOR INTERNE DIRECȚIA MEDICALĂ</p>  <p>CENTRUL MEDICAL DE DIAGNOSTIC ȘI TRATAMENT AMBULATORIU PLOIESTI</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <i>privind derularea etapelor specifice de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect servicii prevăzute de Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016, cu o valoare estimată egală sau mai mare decât cea prevăzută de art. 7 alin. (1) lit. d) din Lege</i></p> <p>Cod unic de individualizare: PO-CMDTA-24</p>	NESECRET
		Ediția 1
		Revizia 0
		Ex. unic
		Pag 13 din 17

b. coordonarea, monitorizarea și controlul tuturor activităților și resurselor la nivel de Autoritate Contractantă implicate pe parcursul implementării Contractului, ca parte a gestionării relației contractuale cu Contractantul.

### **ATENȚIE**

*Managementul Contractului are ca rațiune obținerea de servicii conform nivelurilor de calitate/performanță solicitate prin Caietul de sarcini/Documentul descriptiv, în limitele bugetului și a perioadelor de timp asumate prin Contract.*

Acest proces se desfășoară în mod continuu pe toată durata de implementare a Contractului și implică o gestionare proactivă în ceea ce privește:

1. urmărirea modului în care produsele/serviciile/lucrările sunt livrate/prestate/executate;
2. monitorizarea nivelurilor costurilor asociate implementării Contractului și a modului în care acestea sunt alocate pe toată perioada derulării Contractului;
3. gestionarea/managementul riscurilor asociate implementării Contractului, inclusiv, dar fără a se limita la aspectele legate de modificarea Contractului, mergând până la necesitatea rezilierii Contractului și organizarea unei noi proceduri de atribuire în cazul în care există o modificare substanțială a condițiilor inițiale ale Contractului, conform prevederilor din Legea nr. 98/2016 și HG nr. 395/2016;
4. gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă, Contractant și principalii factori interesați, prin raportare la obiectul Contractului.


*Gestionarea proactivă este necesară pentru a putea anticipa problemele, nevoile sau constrângerile ce pot apărea și felul în care părțile implicate ar putea reacționa în diferite situații astfel încât, în limitele stabilite la momentul elaborării Contractului, să se asigure obținerea beneficiilor anticipate de către Autoritatea Contractantă și realizarea de achiziții publice în condiții de eficiență economică.*

Resursele și organizarea necesare pentru procesul de management al Contractului diferă de la un contract la altul în funcție de tipul, complexitatea, valoarea și durata Contractului, de modalitatea de exprimare a prețului Contractului și de modalitatea de efectuare a plăților în Contract, inclusiv de tipul de relație pe care Autoritatea Contractantă intenționează să o aibă cu Contractantul pe parcursul derulării Contractului.

Contractul reflectă obligațiile ambelor părți, însă nu este suficient pentru gestionarea activităților necesar a fi realizate în legătură cu și pe perioada de derulare a Contractului.

Drepturile și obligațiile care decurg din Contract sunt esențiale pentru a determina modul de acțiune al Autorității Contractante în procesul de management al unui Contract. Eficiența și eficacitatea modului de acțiune a Autorității Contractante în Contract și modul de protejare a intereselor acesteia sunt influențate de modul în care este realizat managementul Contractului, inclusiv de competențele, expertiza și raționamentele profesionale și de gestionare a relației



<p>MINISTERUL AFACERILOR INTERNE DIRECȚIA MEDICALĂ</p>  <p>CENTRUL MEDICAL DE DIAGNOSTIC ȘI TRATAMENT AMBULATORIU PLOIESTI</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <i>privind derularea etapelor specifice de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect servicii prevăzute de Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016, cu o valoare estimată egală sau mai mare decât cea prevăzută de art. 7 alin. (1) lit. d) din Lege</i></p> <p>Cod unic de individualizare: PO-CMDTA-24</p>	NESECRET
		Ediția 1
		Revizia 0
		Ex. unic
		Pag 14 din 17

contractuale emise de persoanele ce îndeplinesc anumite roluri în procesul de management al Contractului.

Rațiunea managementului Contractului este obținerea asigurării că la finalizarea Contractului, Autoritatea Contractantă a obținut ce și-a planificat și poate dovedi îndeplinirea obiectivelor și obținerea beneficiilor documentate în Referatul de necesitate și în Strategia de contractare.

### 5.3. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

#### 5.3.1. Directorul AC / înlocuitorul legal al acestuia:

- aprobă RN și CS actualizat după aprobarea bugetului, în funcție de fondurile aprobate;
- semnează dispoziția de numire a membrilor și a membrilor de rezervă din cadrul comisiei de evaluare a ofertelor / solicitărilor de participare;
- aprobă raportul procedurii de atribuire;
- aprobă comunicările privind rezultatul procedurii de atribuire;
- semnează contractul de achiziție publică.


#### 5.3.2. Serviciul/Compartimentul/ Structura care solicită achiziția (beneficiar):

- întocmește RN în ultimul trimestru al anului în curs;
- actualizează RN după aprobarea bugetului, în funcție de fondurile aprobate, și anexează acestuia CS;
- transmite RN spre avizare factorilor decidenți ai autorității contractante;
- notifică, în timp util, BAP orice modificare și/sau completare a RN / CS;
- efectuează analiza de piață pentru determinarea valorii estimate a achiziției și menționează / atașează în/la referatul de necesitate dovezile justificării prețului estimat;

#### 5.3.3. Structura Financiar-Contabilitate (SFC)

- vizează referatul de necesitate (RN) actualizat după aprobarea bugetului, în funcție de fondurile aprobate;
- face parte din comisia de evaluare a ofertelor;
- acordă viza de control financiar preventiv contractelor de atribuire / acordurilor cadru / contractelor subsecvente;



<p>MINISTERUL AFACERILOR INTERNE DIRECȚIA MEDICALĂ</p>  <p>CENTRUL MEDICAL DE DIAGNOSTIC ȘI TRATAMENT AMBULATORIU PLOIESTI</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <i>privind derularea etapelor specifice de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect servicii prevăzute de Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016, cu o valoare estimată egală sau mai mare decât cea prevăzută de art. 7 alin. (1) lit. d) din Lege</i></p> <p>Cod unic de individualizare: PO-CMDTA-24</p>	<p>NESECRET</p> <p>Ediția 1</p> <p>Revizia 0 Ex. unic</p> <p>Pag 15 din 17</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

#### 5.3.4. Directorul Adjunct Medical / Logistic (respectiv înlocuitorul legal al acestuia)

- a) avizează referatul de necesitate (RN);
- b) propune spre aprobare conținutul răspunsurilor la clarificările solicitate de către ofertanți la DA;
- c) semnează contractul.

#### 5.3.5. BAP – prin responsabilul de achiziție desemnat de Șeful BAP


a) verifică îndeplinirea cerințelor de la art. 2 alin. (5) și art. 3 din H.G. nr. 395/2016 (actualizată) și sprijină beneficiarul, la solicitarea acestuia, prin verificarea anumitor aspecte din CS strict sub aspectul permisivității stabilirii lor prin raportare la legislația achizițiilor publice aplicabilă în vigoare (ex: factorii de evaluare și garanția de bună execuție – după caz, criteriul de atribuire, obiectul achiziției, împărțirea/ neîmpărțirea pe loturi, condiții de livrare/ prestare / execuție, modalități de plată). BAP nu își asumă răspunderea pentru nejustificarea corespunzătoare de către beneficiar a valorii estimate, pentru descrierea incorectă / incompletă sau inadecvată a obiectului achiziției, pentru eventualele neconcordanțe / neclarități / omisiuni în descrierea obiectului achiziției și/sau a oricărui alt element / context din conținutul RN și/sau al CS, pentru modalitatea de abordare / viziunea realizării achiziției (ex: stabilirea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare, a condițiilor de livrare / prestare / execuție, a modalității de plată, a termenelor etc., decât sub aspectul verificării respectării legislației achizițiilor publice), din moment ce beneficiarul este singurul în măsură să își definească / descrie optim necesitatea;

b) pregătește și trimite spre aprobare strategia de contractare și documentația de atribuire;

c) întocmește modelul de contract, iar atunci când este cazul (când particularitățile rezultate din natura și complexitatea contractului de urmează a fi atribuit o impun), transmite către CJ referatul de necesitate, caietul de sarcini și orice alte eventuale documente primite de la beneficiar în vederea acordării de sprijin pentru elaborarea modelului de contract ce va fi publicat;

d) pregătește și completează în SEAP documentația de atribuire (CS, modelul de contract, formularele, strategia de contractare, DUAE, inclusiv cererea de verificare control ex ante ANAP, după caz) și așteaptă răspunsul ANAP privind selectarea procedurii spre verificare;



<p>MINISTERUL AFACERILOR INTERNE DIRECȚIA MEDICALĂ</p>  <p>CENTRUL MEDICAL DE DIAGNOSTIC ȘI TRATAMENT AMBULATORIU PLOIESTI</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <i>privind derularea etapelor specifice de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect serviciile prevăzute de Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016, cu o valoare estimată egală sau mai mare decât cea prevăzută de art. 7 alin. (1) lit. d) din Lege</i></p> <p>Cod unic de individualizare: PO-CMDTA-24</p>	<p>NESECRET</p> <p>Ediția 1</p> <p>Revizia 0 Ex. unic</p> <p>Pag 16 din 17</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

- e) elaborează referatul cu propunerea de membrii în comisia de evaluare, în vederea emiterii dispoziției/deciziei/ordinului de către directorul unității, în cazul în care membrii nu au fost anterior stabiliți prin Dispoziția de zi pe unitate;
- f) ulterior aprobării DA, completează anunțul de participare în SEAP;
- g) solicită sprijinul beneficiarului și întocmește răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări la DA;
- h) elaborează procesele verbale, solicitările de clarificări, raportul procedurii de atribuire și comunicările privind rezultatul procedurii;
- i) operează în SEAP toate etapele evaluării și publică anunțul de atribuire;
- j) întocmește contractul/acordul cadru/contractul subsecvent pe baza modelului de contract și îl înaintează pe bază de adresă CJ în vederea avizării spre legalitate.

### 5.3.6. Membri comisiei de evaluare și președintele comisiei de evaluare

- a) președintele comisiei de evaluare organizează ședințele de evaluare, urmărind încadrarea în termenul de evaluare;
- b) semnează declarațiile de confidențialitate și imparțialitate;
- c) participă la ședințele de evaluare și semnează fiecare proces verbal (intermediar și de fază) în procesul de evaluare a ofertelor;
- d) semnează și își asumă raportul procedurii de atribuire;
- e) semnează comunicările privind rezultatul procedurii.

## 6. DISPOZIȚII FINALE

Prezenta procedură se implementează direct la nivelul Biroului Achiziției Publice, Structurii Financiar-Contabilitate și cel al structurilor beneficiare ale achiziției.

Prezenta procedură se păstrează în original la Biroul Achiziției Publice, ca structură inițiatoare.


Această procedură intră în vigoare la data aprobării de către directorul C.M.D.T.A. Ploiești.

## 7. ANEXE ȘI FORMULARE

Anexa nr. 1 - *Formular de difuzare*

Formularele utilizate în cadrul procedurii de atribuire vor avea ca bază modelele disponibile în Ghidul interactiv al ANAP, urmând a fi adaptate în funcție de necesitățile autorității contractante și de specificul fiecărei situații. Acestea pot fi accesate online la adresa: <https://achizitiipublice.gov.ro/workflows/view/303>, precum și la paginile următoare din



<b>MINISTERUL AFACERILOR INTERNE</b> <b>DIRECȚIA MEDICALĂ</b>  <b>CENTRUL MEDICAL DE DIAGNOSTIC ȘI</b> <b>TRATAMENT AMBULATORIU PLOIESTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <i>privind derularea etapelor specifice de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect serviciile prevăzute de Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016, cu o valoare estimată egală sau mai mare decât cea prevăzută de art. 7 alin. (1) lit. d) din Lege</i> <b>Cod unic de individualizare:</b> <b>PO-CMDTA-24</b>	<b>NESECRET</b>
		Ediția 1
		Revizia 0 Ex. unic Pag 17 din 17

cadru Ghidului, accesibile fie prin apăsarea butonului „Pasul următor”, fie prin modificarea ultimei părți a linkului (numărul) în intervalul 303 322, după modelul: <https://achizitii publice.gov.ro/workflows/view/322>.

## 8. CUPRINS

<b>Denumirea componentei din cadrul procedurii</b>	<b>Pagina</b>
1.Scopul procedurii	<b>2</b>
2.Domeniul de aplicare	<b>2</b>
3. Documentele de referință	<b>2</b>
4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	<b>4</b>
5. Descrierea procedurii	<b>8 - 13</b>
5.1. Dispoziții generale	<b>8</b>
5.2. Modul de lucru	<b>8</b>
5.2.1. Planificarea și pregătirea procesului	<b>9</b>
5.2.2. Organizarea procedurii și atribuirea contractului de achiziție publică / acordului cadru	<b>10</b>
5.2.3. Managementul contractului / acordul cadru	<b>11</b>
5.3. Responsabilități și răspunderi în derularea activității	<b>14</b>
6. Dispoziții finale	<b>16</b>
7. Anexe și formulare	<b>16</b>
8. Cuprins	<b>17</b>





**NOTĂ JUSTIFICATIVĂ**  
*privind rubrica de semnătură a Structurii Financiar-Contabilitate  
în cadrul procedurii PO-CMDTA 24*

Subsemnatul, comisar de poliție Cernătoiu Gabriel-Florian, inițiator al procedurii PO-CMDTA 24, aduc la cunoștință că:

Structura Financiar-Contabilitate a fost consultată în condițiile prevăzute de PS-MAI-CCM-44.

În termenul procedural, a fost transmis un punct de vedere general care nu conține observații punctuale sau obiecții concrete asupra textului procedurii. Răspunsul în cauză formulează o opinie de oportunitate cu privire la forma reglementării unor atribuții deja existente în sarcina structurii, dar nu exprimă un refuz motivat privind conținutul procedurii și nici nu solicită modificări concrete.

Semnătura nu a fost acordată, fără ca aceasta să fie motivată printr-un refuz expres sau neconcordanțe de fond.

În aceste condiții, în conformitate cu prevederile art. 5.2.4. alin. (7) din Procedură, potrivit căreia „(...) șeful compartimentului inițiator (...) decide și poartă responsabilitatea formei care va fi promovată spre avizare și promovare”, în calitate de șef al Biroului Achiziții Publice și inițiator al procedurii operaționale PO-CMDTA-24, am transmis procedura spre avizare în forma actuală, cu asumarea responsabilității de către inițiator.

Pentru care am încheiat prezenta notă justificativă în unic exemplar.

ȘEF BIROU ACHIZIȚII PUBLICE  
*Comisar de poliție*  
CERNĂTOIU GABRIEL