



MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII

SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: spitalcfiasi@yahoo.com
Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: www.spitaluniversitarcfiasi.ro

NORME PRIVIND ACHIZIȚIA DIRECTĂ DE PRODUSE, SERVICII SAU LUCRĂRI

PO ACH-03

NOTĂ:

Acest document este proprietatea intelectuală a Spitalului Clinic Căi Ferate Iași.

Reproducerea integrală sau parțială a acestui document este permisă numai cu acordul prealabil scris și înregistrat al managerului spitalului.

Constituie abatere disciplinară necunoașterea și/sau neaplicarea întocmai a cerințelor prezentului document.

Aceasta abatere va fi sancționată conform art. 247, 248 și art. 250-252 din Codul Muncii, actualizat.

Revizie

Revizia acestui document se face ținând cont de rezultatele implementării indicatorilor de monitorizare de structura, proces, rezultatelor obținute, modificări legislative, modificări de circuite, reorganizări interne, etc.

Revizia nu este obligatorie decât dacă se îndeplinesc cel puțin unul dintre criteriile sus menționate.



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

NORME PRIVIND ACHIZIȚIA DIRECTĂ DE PRODUSE, SERVICII SAU LUCRĂRI

PO ACH-03

Ed.: 2

Rev.:0

Pag.: 1 / 10

Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr crt	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componența revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	1/0	-integral	-elaborare inițială	14.10.2014
2	2/0	- integral	- modificare macheta procedura, actualizare listă responsabilități, actualizare legislație, actualizare descriere procedură	09-08-2022

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

Nr crt.	Elaborat / verificat / avizat / aprobat	Nume și prenume	Funcția	Semnătura	Data
1	Elaborat	Roman Adriana	Economist		18.07.2022
2	Verificat	Simionescu Viorel	Șef Serviciu AAT		19.07.2022
3	Verificat	Dr. Leonte Stela-Maria	RMC		20.07.2022
4	Avizat juridic	Manița Petru	Avocat		21.07.2022
5	Avizat	Roman Roberto Cristian	Membru Comisia de Monitorizare		22.07.2022
6	Aprobat	Dr. Glod Mihai	Manager		02.08.2022

Exemplar nr.:



CUPRINS:



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

NORME PRIVIND ACHIZIȚIA DIRECTĂ DE PRODUSE, SERVICII SAU LUCRĂRI

PO ACH-03

Ed.: 2

Rev.:0

Pag.: 2 / 10

CUPRINS:

1. SCOP.....	2
2. DOMENIU DE APLICARE.....	2
3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....	2
4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....	3
5. DESCRIEREA PROCEDURII	
5.1. Prevederi generale.....	4
5.2. Modalități de realizare	4
5.3. Achiziții directe	4
5.4. Achiziția directă prin utilizarea catalogului electronic de produse, sau lucrări, existent în SICAP	8
6. RESPONSABILITĂȚI.....	9
7. EVIDENȚE ȘI ÎNREGISTRĂRI	9
8. ANEXE.....	9
9. DIFUZARE.....	9
10. INDICATORI DE MONITORIZARE.....	9

1. SCOP

- 1.1. Stabilește procedura de aplicare a achiziției directe.
- 1.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.
- 1.3. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe **Manager** în luarea deciziilor.
- 1.4. Definește sarcinile și responsabilitățile personalului implicat în derularea achizițiilor.
- 1.5. Asigură conformitatea cu reglementările în vigoare cu privire la achiziții și reduce riscul de neaprovizionare datorat aplicării incorecte a activității de achiziții.
- 1.6. Evidențierea detaliilor corespunzătoare încredințării directe sau procedurii de achiziție - sursa de finanțare, denumire achiziție, codul CPV la care se încadrează, valoarea estimată fără TVA în RON.

2. DOMENIU DE APLICARE

- 2.1 Procedura se aplică în toate compartimentele din cadrul *Spitalului Clinic Căi Ferate Iași*.

2. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

3.1. Definiții:

- 3.1.1. acord-cadru - înțelegerea scrisă intervenită între una sau mai multe autorități contractante și unul sau mai mulți operatori economici, al cărei scop este stabilirea elementelor/condițiilor esențiale care vor guverna contractele de achiziție publică ce urmează a fi atribuite într-o perioadă dată, în mod special în ceea ce privește prețul și, după caz, cantitățile avute în vedere;
- 3.1.2. sistem de achiziție dinamic - procesul în întregime electronic, limitat în timp și deschis pe întreaga sa durată oricărui operator economic care îndeplinește criteriile de calificare și selecție și care a prezentat o ofertă inițială conformă cu cerințele caietului de sarcini;
- 3.1.3. operator economic - oricare furnizor de produse, prestator de servicii sau executant de lucrări - persoana fizică/juridică, de drept public sau privat, ori grup de astfel de persoane care oferă în mod licit pe piață produse, servicii și/sau execuție de lucrări;
- 3.1.4. candidat - oricare operator economic care a depus candidatura în cazul unei proceduri de licitație restrânsă, negociere sau dialog competitiv;
- 3.1.5. ofertant - oricare operator economic care a depus oferta;
- 3.1.6. concurrent - oricare operator economic care a prezentat un proiect în cadrul unui concurs de soluții;
- 3.1.7. oferta - actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de achiziție publică; oferta cuprinde propunerea financiară și propunerea tehnică;
- 3.1.8. propunere tehnică - parte a ofertei elaborată pe baza cerințelor din caietul de sarcini sau, după caz, din documentația descriptivă;
- 3.1.9. propunere financiară - parte a ofertei ce cuprinde informațiile cu privire la preț, tarif, alte condiții financiare și comerciale corespunzătoare satisfacerii cerințelor solicitate prin documentația de atribuire;



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

NORME PRIVIND ACHIZIȚIA DIRECTĂ DE PRODUSE, SERVICII SAU LUCRĂRI

PO ACH-03

Ed.: 2

Rev.:0

Pag.: 3 / 10

- 3.1.10. contractant** - ofertantul care a devenit, în condițiile legii, parte într-un contract de achiziție publică;
- 3.1.11. drept special sau exclusiv** - dreptul care rezultă din orice formă de autorizare acordată, conform prevederilor legale sau ca urmare a emiterii unor acte administrative, de o autoritate competentă și care are ca efect rezervarea desfășurării de activități în domeniul anumitor servicii publice numai de către una sau de către un număr limitat de persoane, afectând în mod substanțial posibilitatea altor persoane de a desfășura o astfel de activitate;
- 3.1.12. întreprindere publică** - persoana care desfășoară activități economice și asupra căreia se exercită direct sau indirect, ca urmare a unor drepturi de proprietate, a participațiilor financiare sau a regulilor specifice prevăzute în actul de înființare a întreprinderii respective, influența dominantă a unei autorități contractante
- 3.1.13. mijloace electronice** - utilizarea echipamentelor electronice pentru procesarea și stocarea de date care sunt difuzate, transmise și recepționate prin cablu, radio, mijloace optice sau prin alte mijloace electromagnetice;
- 3.1.14. Sistemul electronic de achiziții publice, denumit SICAP** – Sistemul informatic colaborativ pentru mediu performant de desfășurare al achizițiilor publice - 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;
- 3.1.15. operatorul sistemului electronic de achiziții publice** - persoana juridică care asigură autorităților contractante suportul tehnic destinat aplicării prin mijloace electronice a procedurilor de atribuire;
- 3.1.16. "scris" sau "în scris"** - orice ansamblu de cuvinte și cifre care pot fi citite, reproduse și apoi comunicate. Acest ansamblu poate include și informații transmise și stocate prin mijloace electronice;
- 3.1.17. vocabularul comun al achizițiilor publice** - **CPV** - desemnează nomenclatorul de referință aplicabil contractelor de achiziție publică
- 3.1.18. zile** - zilele calendaristice, în afara cazului în care se menționează că sunt zile lucrătoare;
- 3.1.19. e-Certis** – sistemul electronic implementat și administrat de Comisia Europeană cuprinzând informații privind certificate și alte documente justificative solicitate în mod obișnuit de autoritățile contractante în cadrul procedurilor de atribuire.

3.2. Abrevieri:

- 3.2.1** O.M.F.P. = Ordinul Ministerului Finanțelor Publice
- 3.2.2** T.V.A. = Taxa pe valoare adăugată
- 3.2.3** SCIM = Sistem de control intern managerial
- 3.2.4** Comisie = Comisia de monitorizare a dezvoltării sistemului de control intern managerial
- 3.2.5** PC = Președintele Comisiei
- 3.2.6** CI = coordonator de implementare
- 3.2.7** ANAP = Agenția Națională pentru Achiziții Publice
- 3.2.8** SICAP = Sistemul informatic colaborativ pentru mediu performant de desfășurare al achizițiilor publice

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 4.1** SR CEN/TS 15224:2017 - "Sisteme de management al calității. Aplicarea EN ISO 9001:2015 în îngrijirea sănătății"
- 4.2** SR EN ISO 9000:2015 – „Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular.”
- 4.3** SR EN ISO 9001:2015 – „Sisteme de management al calității. Cerințe.”
- 4.4** Ordin nr. 600 /2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- 4.5** Ordonanța de urgență nr. 13/2015 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice
- 4.6** OMFP 1792/2002 pentru aprobarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare.
- 4.7** OG 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
- 4.8** Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
- 4.9** Legea nr. 273 / 2006 privind finanțele publice locale, actualizată;
- 4.10** Decizie de formare a Comisiei de monitorizare cu privire la sistemele de control intern managerial al **Spitalului Clinic Căi Ferate Iași**.
- 4.11** Regulament de organizare și de lucru al Comisiei de monitorizare a dezvoltării sistemului de control intern managerial al **Spitalului Clinic Căi Ferate Iași**.



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

NORME PRIVIND ACHIZIȚIA DIRECTĂ DE PRODUSE, SERVICII SAU LUCRĂRI

PO ACH-03

Ed.: 2

Rev.:0

Pag.: 4 / 10

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. Prevederi generale:

5.1.1. Autoritatea contractantă achiziționează **direct produse, servicii sau lucrări**, în măsura în care valoarea achiziției, estimată conform prevederilor Secțiunii a 4-a din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare, nu depășește echivalentul a **135.060 lei** exclusiv TVA pentru fiecare achiziție de produse ori servicii, respectiv a **450.200 lei** exclusiv TVA pentru fiecare achiziție de lucrări. Achiziția se realizează pe baza de document justificativ.

5.1.2. Atunci când își stabilește necesitățile, prin întocmirea Planului Anual al Achizițiilor Publice, Autoritatea Contractantă trebuie să țină cont de referatele de necesitate întocmite de fiecare compartiment în parte, care semnalează atât nevoile de funcționare curente, cât și de proiectele pe care le vor avea în derulare, în vederea îndeplinirii scopului pentru care au fost înființate.

5.1.3. Pe baza referatului/referatelor de necesitate, Autoritatea contractantă estimează valoarea achiziției, conform regulilor prevăzute în paragraful 3, secțiunea a 4-a din Legea nr. 98/2016, și stabilește dacă aceasta se încadrează în pragurile valorice de la paragraful 1, secțiunea a 4-a din Legea n. 98/2016, pentru a realiza achiziția directă. În acest sens, în vederea estimării corecte a valorii contractului/achiziției, autoritatea contractantă ia în considerare scopul și necesitățile pe care urmează să și le acopere prin realizarea achiziției respective.

5.1.4. Modul în care autoritatea contractantă își dimensionează viitoarele contracte de achiziții publice este condiționat de necesitățile, prioritățile, scopurile și **fondurile** pe care le are la dispoziție într-o anumită perioadă de timp.

5.1.5. 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 cât mai exactă a obiectului achiziției.

5.1.6. Nu există o legătură directă între codurile CPV și modalitatea de estimare a valorii unui contract de achiziție publică, aceasta calculându-se pe contract, respectiv pe achiziție care la rândul ei corespunde unei necesități, indiferent de câte coduri CPV ar putea include.

5.1.7. Autoritatea contractantă întocmește un document care conține motivul/motivele realizării achiziției directe, potrivit argumentelor precizate în referatul/referatele de necesitate, în cazul în care valoarea estimată nu depășește pragurile valorice prevăzute în paragraful 3, secțiunea a 4-a din Legea nr. 98/2016 și nu se precizează alte solicitări în decursul anului bugetar, corespunzătoare aceleiași necesități, care să ducă la depășirea pragurilor.

5.1.8. Pentru achizițiile finalizate prin încheierea unui contract de achiziție publică, care în acest caz ține locul documentului justificativ, autoritatea contractantă are obligația de a emite documente constatatoare care conțin informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale, în conformitate cu legea în vigoare.

5.2. Modalități de realizare:

(1) Achiziții directe prin utilizarea catalogului de produse, servicii sau lucrări, existent în SICAP.

(2) Achiziții directe prin transmiterea de invitații către operatorii economici identificați în baza de date sau de pe internet.

(3) Achiziții directe prin publicarea pe site-ul autorității contractante (site-ul *Spitalul Clinic Căi Ferate Iași*).

(4) Achiziții directe prin combinarea punctelor (2) și (3) indiferent de modalitatea de realizare, în funcție de complexitatea achiziției directe.

(5) La nivelul *spitalului*, se vor iniția achiziții directe în funcție de valoarea estimată, astfel:

✓ Valoarea estimată mai mică de 10.000,00 lei – conform punctului 6.3.1.

✓ Valoarea estimată egală sau mai mare de 10.000,00 lei – conform pct.6.3.2.

5.3. Achiziții directe

5.3.1. Pentru valoarea estimată mai mică de 10.000,00 lei.

Pentru produse/ servicii / lucrări a căror valoare estimată este mai mică de 10.000,00 lei, fără TVA, achiziția directă se va realiza pe bază de document justificativ de tipul comandă, bon fiscal, factură.

Compartimentul intern care dorește să achiziționeze direct aceste produse/servicii/lucrări **va întocmi un Referat de necesitate/ Note de fundamentare, care va sta la baza achiziției directe**, avizat de Director Financiar-Contabil și aprobat de **Manager**, care va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

✓ Denumirea produselor, serviciilor, lucrărilor necesare autorității contractante;



- ✓ Argumentarea necesității și oportunității achiziției directe, accentuându-se efectele ce se doresc a fi obținute;
- ✓ Programul în care se încadrează achiziția directă;
- ✓ Sursa de finanțare;
- ✓ Persoana responsabilă de atribuirea contractului;
- ✓ **Valoarea estimată, fără TVA, în lei și echivalentul în EUR. (*NOTA:** Valoarea estimată se va determina prin realizarea analizei de piață pentru identificarea prețurilor practicate în mod curent pentru respectivele produse/servicii/lucrări și/sau experiența anterioară în contracte similare ale autorității contractante și intră în responsabilitatea compartimentului inițiator. **Documentele justificative privind modul de calcul al estimării vor fi anexate la referatul de necesitate și vor face parte din dosarul achiziției.)**
- ✓ Poziția în Programul Anual al Achizițiilor Publice aprobat;
- ✓ Modalitatea de realizare a achiziției directe, respectiv: transmitere invitații către unul sau mai multi operatori economici .
- ✓ Data estimativă la care se dorește realizarea acesteia;

În cazul în care achiziția nu este cuprinsă în Programul Anual al Achizițiilor Publice, compartimentul inițiator va solicita introducerea în acesta, iar inițierea achiziției se va face după aprobarea introducerii în Programul Anual al Achizițiilor Publice.

În cazul în care complexitatea achiziției directe, respectiv a produselor/serviciilor/lucrărilor ce fac obiectul acesteia impun elaborarea unui caiet de sarcini, acesta va fi elaborat de compartimentul intern care dorește realizarea achiziției directe și va fi avizat de conducătorul autorității contractante.

În cazul în care achiziția directă se finalizează prin contract, modelul de contract și asigurarea circuitului de avizare a acestuia se va realiza de **Compart. Achiziții Publice**.

În acest caz, pe contract este necesară viza persoanei de la **Compart. Achiziții Publice**, care a întocmit contractul, viza Responsabilului Resurse Umane, viza de Control Financiar Preventiv, viza Directorului Financiar-Contabil și viza **Managerului**.

Dupa finalizarea achiziției directe, **Compart. Achiziții Publice**, va îndosaria referatul de necesitate/Nota de fundamentare/Documente justificative pentru achiziție (bon, chitanta, contract, factură) și are obligația de a păstra aceste documente justificative care dovedesc efectuarea achiziției.

5.3.2. Achiziția directă de produse/ servicii/ lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu 10.000,00 lei

5.3.2.1. Documente necesare

a. Referat de necesitate/Nota de fundamentare privind necesitatea lansării achiziției directe

Compartimentele interne ale **Spitalului Clinic Căi Ferate Iași** care solicită inițierea achiziției directe vor întocmi un Referat de necesitate/Nota de fundamentare avizat de Contabil și **Manager** și aprobat de Responsabil Resurse Umane, care va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- ✓ Denumirea produselor, serviciilor, lucrărilor necesare autorității contractante;
- ✓ Argumentarea necesității și oportunității achiziției directe, accentuându-se efectele ce se doresc obținute;
- ✓ Programul în care se încadrează achiziția directă;
- ✓ Sursa de finanțare;
- ✓ Persoana responsabilă de atribuirea contractului;
- ✓ **Valoarea estimată, fără TVA, în lei și echivalentul în EUR.**

* **NOTA:** Valoarea estimată se va determina prin realizarea analizei de piață pentru identificarea prețurilor practicate în mod curent pentru respectivele produse/lucrări/servicii și/sau experiența anterioară în contracte similare ale autorității contractante și intră în responsabilitatea compartimentului inițiator. **Documentele justificative privind modul de calcul al estimării vor fi anexate la referatul de necesitate și vor face parte din dosarul achiziției.**

- ✓ Poziția în Programul Anual al Achizițiilor Publice aprobat;
- ✓ Date estimative la care se dorește realizarea acesteia;
- ✓ Durata contractului;
- ✓ Modalitatea de realizare a achiziției directe, respectiv transmiterea invitației către unul sau mai multi operatori economici și/sau publicarea pe site-ul autorității contractante. În cazul în care se propune ca invitația de participare să fie transmisă unui singur operator economic, se va justifica această opțiune.



✓ Propuneri de cerințe minime de calificare, în care compartimentul intern care solicită inițierea achiziției directe, consideră necesar și oportun impunerea unor asemenea cerințe. În acest caz, fiecare cerință va fi însoțită de justificarea aferentă, conform prevederilor legale.

În cazul în care achiziția directă nu este cuprinsă în Programul Anual al Achizițiilor Publice (sau a fost cuprinsă, dar sunt necesare unele modificări), compartimentele interne care solicită realizarea achiziției directe au obligația de a întocmi propunerea de introducere în Programul Anual al Achizițiilor Publice și de a o transmite **Compartimentului Achiziții Publice**, care va face demersurile necesare pentru introducerea acesteia în programul aprobat. Inițierea achiziției directe se va putea face numai după aprobarea în Programul Anual al Achizițiilor Publice.

b. Nota privind determinarea valorii estimate a contractului de achiziție publică

Valoarea estimată a contractului de achiziție publică, fără TVA, în lei și echivalentul în EUR, va fi determinată în conformitate cu prevederile legale în vigoare, **Secțiunea a 4-a, Paragraful 3 – Modul de calcul al valorii estimate a achiziției din Legea nr. 98/2016** aprobată cu modificările și completările ulterioare și cu prevederile prezentei norme procedurale.

Aceasta va fi întocmită de către compartimentul inițiator și aprobată de Director Financiar-Contabil și de **Manager**.

Nota va conține modalitatea explicită în care s-a determinat valoarea produselor/serviciilor/lucrărilor ce urmează a fi achiziționate (experiența anterioară a autorității contractante în achiziții similare/studii de piață pentru identificarea prețurilor practicate în mod curent pentru respectivele produse/servicii/lucrări).

Documentele justificative ale estimării vor fi anexate la referatul de necesitate și se păstrează la dosarul achiziției.

c. Caietul de sarcini

Compartimentele interne ale *spitalului* care solicită inițierea achiziției directe vor întocmi caietul de sarcini necesar derulării contractului ce urmează a fi atribuit prin achiziție directă, aprobat de Director Financiar-Contabil și **Manager**. Acesta va face parte integrantă din Dosarul Achiziției Publice și intră în responsabilitatea compartimentului inițiator.

5.3.2.2. PREGĂTIREA DOCUMENTELOR NECESARE DERULĂRII ACHIZIȚIEI DIRECTE

În vederea inițierii achiziției directe, compartimentele interne ale *Spitalului Clinic Căi Ferate Iași* care solicită inițierea achiziției directe, au obligația de a transmite **Compartimentului Achiziții Publice**, în original, documentele prevăzute la pct. 6.3.2.1. lit.a,b,c, respectiv:

- a. Referat de necesitate/notă de fundamentare privind necesitatea lansării achiziției directe;
- b. Nota privind determinarea valorii estimate a contractului de achiziție publică;
- c. Caietul de sarcini.

Biroul Achiziții, Transport, Aprovizionare va elabora următoarele documente:

a. Nota justificativă privind alegerea procedurii de achiziție:

Biroul Achiziții, Transport, Aprovizionare va întocmi Nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire și o va înainta în vederea avizării și aprobării către Director Financiar-Contabil și **Manager**.

b. Contractul

Compart. Achiziții Publice va întocmi modelul de contract, în baza caietului de sarcini. Modelul de contract va fi înaintat pentru avizarea clauzelor contractuale Serviciului Juridic.

5.3.2.3. INIȚIEREA ACHIZIȚIEI DIRECTE

Compart. Achiziții Publice va iniția achiziția directă astfel:

- a. Prin transmiterea unei/unor invitații de participare către operatorul economic/operatorii economici;
 - b. Publicarea de către **Compart. Achiziții Publice** a invitației de participare pe site-ul autorității contractante (site-ul *Spitalul Clinic Căi Ferate Iași*);
 - c. Prin folosirea catalogului de produse/servicii/lucrări existent în SICAP;
 - d. Combinarea punctelor a și b.
- a. Invitația de participare:**
- Invitația de participare va conține cel puțin următoarele informații:
- Obiectul achiziției și titlul contractului;



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

NORME PRIVIND ACHIZIȚIA DIRECTĂ DE PRODUSE, SERVICII SAU LUCRĂRI

PO ACH-03

Ed.: 2

Rev.:0

Pag.: 7 / 10

- Cerințe de calificare solicitate de compartimentele funcționale, în condițiile în care au fost specificate în Referatul de necesitate/Nota de fundamentare;
- Modalitatea de prezentare a acestor documente;
- Perioada de valabilitate a ofertelor;
- Criteriul de atribuire a contractului;
- Termenul limită și locul de depunere a ofertelor;

Ofertele vor fi depuse, în original la registratură sau prin poștă, până la data și ora limită specificată în Invitația de participare. Indiferent de modalitatea de transmitere, acestea vor fi înregistrate în cadrul **Spitalului Clinic Căi Ferate Iași** și se vor lua în considerare numai cele transmise până la data limită specificată în Invitația de participare.

Pe tot parcursul perioadei de la transmiterea Invitației de participare și până la data de depunere a documentelor, operatorii economici au dreptul de a solicita clarificări privind informațiile furnizate în Invitația de participare și în Caietul de Sarcini.

Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, cât mai repede posibil, la orice clarificări solicitate de operatorii economici interesați.

Toate solicitările de clarificări din partea operatorilor economici vor fi solicitate în timp util, astfel încât, răspunsul autorității contractante la aceste solicitări să poată fi transmis operatorilor economici în termen de 24 ore înainte de data limită de depunere a ofertelor.

Operatorii economici pot depune pentru Documentele de calificare inițial doar o declarație, iar ulterior autoritatea contractantă, dacă operatorul economic este propozabil câștigător își rezervă dreptul de a solicita completarea acestora până la finalizarea Raportului achiziției/Studiul de piață, dar nu mai tarziu de semnarea contractului.

Pentru documentele de calificare solicitate comisia de evaluare va proceda conform Legii nr. 98/2016. Nu se vor încheia contracte cu operatorii economici care nu îndeplinesc cerințele minime de calificare, care nu au propunerea tehnică conformă și propunerea financiară acceptabilă.

b. Criteriul de atribuire:

Criteriul de atribuire al contractului va fi prețul cel mai scăzut.

5.3.2.4. DERULAREA PROCESULUI DE ACHIZIȚIE DIRECTĂ

Nominalizarea componenței Comisiei pentru achiziția directă, în baza dispoziției Managerului.

În scopul asigurării unor condiții corespunzătoare de desfășurare a achizițiilor, se va numi, prin dispoziția **Managerului**, o comisie de evaluare pentru atribuirea contractului, formată din minim 3 persoane selectate din cadrul compartimentelor din cadrul **Spitalului Clinic Căi Ferate Iași**.

În cazul în care au fost înregistrate oferte până la termenul de depunere menționat în invitația de participare, membrii comisiei vor organiza ședința de deschidere a ofertelor (evaluarea ofertelor).

Ședința de deschidere va avea loc în aceeași zi cu data limită de depunere a ofertelor și la aceasta pot participa și reprezentanții ofertanților în baza unei împuterniciri.

Comisia de evaluare va întocmi un Proces Verbal al ședinței de deschidere. Procesul verbal va fi semnat de către toți membrii Comisiei de evaluare. Acest Proces va fi înaintat pe bază de semnătură de primire către toți reprezentanții ofertanților care au participat la ședință sau va fi transmis prin fax sau/si e-mail ofertanților care nu au avut desemnați reprezentanți pentru ședința de deschidere sau aceștia au părăsit ședința sau au refuzat să ridice sau să semneze Procesul verbal.

Membrii Comisiei vor proceda la evaluarea ofertelor depuse și vor verifica documentele prezentate de către ofertanți, în baza cerințelor din Invitația de participare și vor stabili ofertantul câștigător (dacă este cazul). Pe parcursul etapei de evaluare, Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărei oferte, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor. Comunicarea transmisă în acest sens către ofertant trebuie să fie clară, precisă și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare.

În cazul în care oferta este admisă se vor urma instrucțiunile de mai jos, din secțiunea **Atribuirea Contractului**.

În cazul în care ofertantul nu transmite în perioada precizată de Comisia de evaluare clarificările/răspunsurile solicitate sau în cazul în care explicațiile prezentate de ofertant nu sunt concludente, oferta va fi considerată neconformă.

Evaluarea ofertelor se va face conform prevederilor Legii nr. 98/2016 și a prevederilor din Invitația de participare.



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

NORME PRIVIND ACHIZIȚIA DIRECTĂ DE PRODUSE, SERVICII SAU LUCRĂRI

PO ACH-03

Ed.: 2

Rev.:0

Pag.: 8 / 10

Atribuirea contractului de achiziție directă:

Compart. Achiziții Publice va transmite către toți ofertanții participanți în cadrul procesului de evaluare comunicările privind rezultatul atribuirii contractului.

Semnarea contractului se poate realiza imediat fără respectarea unui anumit termen, funcție de urgența achiziției.

După semnarea contractului, Autoritatea contractantă va transmite în SICAP o notificare cu privire la achiziția directă a cărei valoare depășește echivalentul în lei suma de 5.000 EUR fără TVA, în cel mult 10 zile de la data semnării contractului/primirea documentului justificativ ce stă la baza achiziției realizate.

Transmiterea notificării prevăzute mai sus se va efectua în format electronic prin utilizarea aplicației disponibile la adresa de internet www.e-licitatie.ro și va cuprinde următoarele informații:

- Denumirea și datele de identificare ale operatorului economic;
- Obiectul achiziției;
- Codul CPV;
- Valoarea achiziției;
- Cantitatea achiziționată;
- Data realizării/atribuirii achiziției.

5.4. ACHIZIȚIA DIRECTĂ PRIN UTILIZAREA CATALOGULUI ELECTRONIC DE PRODUSE, SERVICII SAU LUCRĂRI, EXISTENT ÎN SICAP

Pentru achiziția directă din catalogul electronic, lista produselor/serviciilor/lucrărilor de catalog va fi accesată din modulul Cumpărări directe, în SICAP, fiind aplicabile prevederile Legii nr. 98/2016, pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică prin mijloace electronice din Legea nr. 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.

Compartimentul intern care dorește să achiziționeze direct aceste produse va întocmi un **Referat de necesitate/Nota de fundamentare**, avizat de **Contabil** și aprobat de **Manager**, care cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- Denumirea produselor/serviciilor/lucrărilor necesare autorității contactante;
- Argumentarea necesității și oportunității achiziției directe, accentuându-se efectele care se doresc a fi obținute;
- Programul în care se încadrează achiziția directă;
- Sursa de finanțare;
- Valoarea estimată, fără TVA, în lei și echivalent în EUR.

* **NOTA:** Valoarea estimată se va determina prin realizarea analizei de piață pentru identificarea prețurilor practicate în mod curent pentru respectivele produse/servicii/lucrări și/sau experiența anterioară în contracte similare ale autorității contractante și intră în responsabilitatea compartimentului inițiator. Documentele justificative privind modul de calcul al estimării vor fi anexate la referat.

- Poziția în Programul Anual al Achizițiilor Publice aprobat;
- Data estimativă la care se dorește realizarea acesteia;
- Modalitatea de realizare a achiziției directe, respectiv: prin accesarea catalogului electronic din SICAP.

În Catalogul Electronic de produse/servicii/lucrări, **Compart. Achiziții Publice** va accesa în SICAP și va parcurge următorii pași:

1. Se accesează în SICAP, secțiunea “Proceduri de atribuire” și se selectează secțiunea “Cumpărări directe”.
2. În secțiunea Cumpărări directe se selectează opțiunea “Catalog de produse/servicii/lucrări”. În pagina Lista catalog de produse/servicii/lucrări se completează câmpurile ce vizează denumirea, descrierea sau codul CPV al produsului/serviciului/lucrării ce se intenționează a fi achiziționat.
3. Se imprimă întreaga listă de ofertanți afișată ca urmare a setării câmpurilor de căutare și dintre aceștia comisia de evaluare alege ofertantul al cărui preț este cel mai scăzut în ziua în care se realizează achiziția, și anume ziua în care se completează câmpurile în lista catalog și se generează lista de ofertanți.
4. În cazul în care Ofertantul selectat la punctul 3: nu răspunde până la Data limită de răspuns indicată de Autoritatea Contractantă în câmpul corespunzător din Formularul SICAP și nici la o eventuală prelungire acordată sau



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

NORME PRIVIND ACHIZIȚIA DIRECTĂ DE PRODUSE, SERVICII SAU LUCRĂRI

PO ACH-03

Ed.: 2

Rev.:0

Pag.: 9 / 10

- nu acceptă condițiile de cantitate și /sau livrarea și/sau plată solicitate de Autoritatea Contractantă în câmpurile corespunzătoare din formularul SICAP sau
- solicită un preț mai mare decât cel prevăzut în Nota de valoare estimată aferentă procedurii sau
- refuză semnarea contractului

Se pot parcurge pașii descriși la punctele 1-4 din nou cu aprobarea **Managerului**.

La inițierea unui produs selectat din catalogul electronic, cantitatea ce se dorește a fi achiziționată de către autoritatea contractantă se va exprima în unitate de măsură definită de ofertant, prețul de pornire reprezentând **prețul unitar pe produs**.

Dacă în lista propusă de SICAP nu se regăsește unitatea de măsură potrivită, autoritatea contractantă poate înscrie în câmpul "unitate de măsură" ceea ce consideră a fi adecvat nevoii sale.

În virtutea în care operatorul economic furnizează un răspuns la notificarea autorității contractante, în maxim 2 zile de la data notificării. Decizia luată de autoritatea contractantă va fi comunicată operatorului economic în maxim 5 zile de la data transmiterii ofertei ferme de către acesta.

Autoritatea contractantă va transmite prin **Compart. Achiziții Publice**, o notificare cu privire la achiziția directă a cărei valoare depășește echivalentul în lei a sumei de 5.000,00 EUR fără TVA, în cel mult 10 zile de la semnarea contractului/primirii documentului justificativ ce stă la baza achiziției realizate.

Transmiterea notificării prevăzută mai sus, se va efectua în format electronic prin utilizarea aplicației disponibile la adresa de internet www.e-licitatie.ro și va cuprinde următoarele informații:

- a) Denumirea și datele de identificare ale operatorului economic;
- b) Obiectul achiziției;
- c) Codul CPV;
- d) Valoarea achiziției;
- e) Cantitatea achiziționată;
- f) Data realizării/atribuirii achiziției.

Toate documentele aferente achiziției directe, precum și avizele, referatele, notele, se vor arhiva și vor constitui dosarul achiziției.

***NOTA:** În cazul în care se regăsesc prevederi contrare, care nu sunt explicitate sau sunt interpretabile, prevalează prevederile Legii nr. 98/2016.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Compartiment Achiziții Publice

6.1.1. Elaborează și, după caz, actualizează necesitățile transmise de celelalte compartimente funcționale, în prima formă și în forma definitivă;

7. EVIDENȚE ȘI ÎNREGISTRĂRI

Nu este cazul.

8. ANEXE

Nu este cazul.

9. DIFUZARE

Procedura se difuzează pe baza Listei de difuzare, cod PS 01/F3 sau în format electronic

Înregistrările generate de această activitate se păstrează / arhivează conform cerințelor SMC /SCIM implementat.

10. INDICATORI DE MONITORIZARE

INDICATOR	ȚINTA	METODA DE CALCUL	PERIOADA DE MONITORIZARE	RESPONSABIL
Ponderea actualității documentelor de referință care stau la baza elaborării procedurii .	100%	Nr documente de referință în actualitate / Nr total documente de referință.	Semestrial	Resp achiziții
Ponderea angajaților instruiți	100%	Nr personal instruit cu	Semestrial	Resp achiziții



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

NORME PRIVIND ACHIZIȚIA DIRECTĂ DE PRODUSE, SERVICII SAU LUCRĂRI

PO ACH-03

Ed.: 2

Rev.:0

Pag.: 10 / 10

cu cerințele procedurii din totalul angajaților cu atribuții în aplicarea cerințelor procedurii.		cerințele procedurii / Nr angajaților cu atribuții în aplicarea cerințelor procedurii		
Pondere achizițiilor directe realizate prin programul electronic SICAP din totalul achizițiilor directe realizate în perioada analizată.	>90%	Nr achiziții directe realizate prin programul electronic SICAP / Nr total achizițiilor directe realizate în perioada analizată	Semestrial	Resp achiziții
Procentul de achiziții directe de produse ori servicii care nu depășesc valoarea a 135.060 lei individual din totalul achizițiilor directe de produse ori servicii realizate în perioada analizată.	100%	Nr de achiziții directe de produse ori servicii care nu depășesc valoarea a 135.060 lei individual / Nr achizițiilor directe de produse ori servicii realizate în perioada analizată	Semestrial	Resp achiziții
Procentul de achiziții directe de lucrări care nu depășesc valoarea a 450.200 lei individual din totalul achizițiilor directe de lucrări realizate în perioada analizată.	100%	Nr de achiziții directe de lucrări care nu depășesc valoarea a 450.200 lei individual / Nr totalul achizițiilor directe de lucrări realizate în perioada analizată.	Semestrial	Resp achiziții