UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ŞI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREŞTI

Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, Bucureşti, 020021 România, www.umfcd.ro, email: rectorat@umfcd.ro

DIRECŢIA ACHIZIŢII PUBLICE
Tel./Fax: 021.318.07.36

APROBAT
Rector
Prof. Univ. Dr. Viorel Jinga

CĂTRE

Direcţiile, serviciile şi compartimentele din cadrul UMF Carol Davila

Referitor: Achiziţii aferente activităţii administrative pentru anul 2027

În conformitate cu Legea nr. 98/2016 şi cu art. 12 din Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 395/2016, forma iniţială a Programului anual al achiziţiilor publice pentru anul 2027 se elaborează în trimestrul IV al anului 2026, pe baza referatelor de necesitate transmise de structurile universităţii.

Începând cu referatele aferente anului 2027, completarea, semnarea şi transmiterea spre aprobare se realizează exclusiv în aplicaţia **ALOP**, disponibilă la https://alop.umfcd.ro. La autentificare se utilizează domeniul **umfcd** şi contul instituţional @umfcd.ro. Referatele nu se mai depun la Registratura Rectoratului.

Termenul de transmitere este **15 decembrie 2026**. Până la această dată, fiecare referat trebuie să fie completat, semnat de iniţiator şi trimis spre aprobare în aplicaţie. Salvarea în starea În lucru nu reprezintă transmiterea referatului.

Referatele trebuie să cuprindă necesarul de bunuri, servicii şi lucrări prevăzut pentru anul 2027. Pentru fiecare poziţie se completează în aplicaţie denumirea, cantitatea, preţul unitar fără TVA, unitatea de măsură, justificarea şi termenul. Specificaţiile tehnice se introduc direct în câmpul SPC, fără indicarea unei mărci, a unui producător sau a unui cod de identificare, inclusiv pentru mijloacele fixe şi obiectele de mică valoare.

Pentru echipamentele IT, inclusiv laptopuri, calculatoare, imprimante, multifuncţionale şi videoproiectoare, specificaţiile tehnice sunt întocmite de Direcţia de Sisteme Informatice şi Comunicaţii Digitale.

Referatul se semnează de iniţiator şi se transmite în circuitul de avizare al structurii emitente, care include şeful serviciului şi directorul direcţiei, după caz, până la aprobarea ordonatorului de credite. Selectarea corectă a tipului de referat este obligatorie, deoarece aceasta stabileşte circuitul de aprobare.

Necesarul se stabileşte în raport cu fondurile estimate. Potrivit art. 4 din Legea nr. 500/2002 privind finanţele publice, angajarea cheltuielilor se face numai în limita creditelor de angajament şi în scopurile pentru care acestea au fost aprobate.

Achiziţiile se iniţiază pentru solicitările cuprinse în Programul anual al achiziţiilor publice. Solicitările suplimentare vor fi analizate numai în situaţii temeinic justificate. Referatele transmise după termen vor putea fi avute în vedere la o eventuală rectificare bugetară.

Cu deosebită stimă

Director General Administrativ
Ec. Adrian Vasilescu

Director Achiziţii Publice
Ec. Magdalena Dinu

Şef Serviciu Achiziţii Lucrări Servicii şi Dotări
Ec. Cristian Sabou