UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI

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

DIRECȚIA ACHIZIȚII PUBLICE
Tel./Fax: 021.318.07.36

APROBAT
Rector
Prof. Univ. Dr. Viorel Jinga

CĂTRE
Facultatea de Medicină
Facultatea de Stomatologie
Facultatea de Farmacie
Facultatea de Moașe și Asistență Medicală

Referitor: Achiziții aferente activității didactice și administrative pentru anul 2027

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

Începând cu referatele aferente anului 2027, completarea, semnarea și transmiterea spre aprobare se realizează exclusiv în aplicația **ALOP**, disponibilă la https://alop.umfcd.ro. La autentificare se utilizează domeniul **umfcd** și contul instituțional @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 inițiator și trimis spre aprobare în aplicație. Salvarea în starea În lucru nu reprezintă transmiterea referatului.

Referatele trebuie să cuprindă necesarul didactic și administrativ prevăzut pentru anul 2027. Pentru fiecare poziție se completează în aplicație denumirea, cantitatea, prețul unitar fără TVA, unitatea de măsură, justificarea achizitiei și termenul estimate pentru livrare. Specificațiile tehnice se introduc direct în câmpul SPC de reprezentanții disciplinelor, fără indicarea unei mărci, a unui producător sau a unui cod de identificare, inclusiv pentru mijloacele fixe și obiectele de mică valoare. Specificatiile tehnice complexe se adaugă în secțiunea ''Atașamente''.

Pentru echipamentele IT, inclusiv laptopuri, calculatoare, imprimante, multifuncționale și videoproiectoare, specificațiile tehnice sunt întocmite de Direcția de Sisteme Informatice și Comunicații Digitale.

Referatul se semnează de inițiator și se transmite în circuitul de avizare care include șeful disciplinei, directorul departamentului și decanul facultății, până la aprobarea ordonatorului de credite. Selectarea corectă a tipului de referat este obligatorie, deoarece aceasta stabilește circuitul de aprobare.

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

Achizițiile se inițiază pentru solicitările cuprinse în Programul anual al achizițiilor publice. Solicitările suplimentare vor fi analizate numai în situații temeinic justificate, pe baza unei note de fundamentare aprobate de ordonatorul de credite. Referatele transmise după termen vor putea fi avute în vedere la o eventuală rectificare bugetară.

Director General Administrativ
Ec. Adrian Vasilescu

Director Achiziții Publice
Ec. Magdalena Dinu

Șef Serviciu Achiziții Lucrări Servicii și Dotări
Ec. Cristian Sabou