
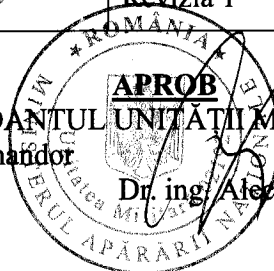


ROMÂNIA Ministerul Apărării Naționale UNITATEA MILITARĂ 02192 Nr. <i>A.P. 442</i> din <i>03.02.2021</i> - Constanța -		Neclasificat
		Exemplar unic
		Ediția 1
		Revizia 1

COMANDANTUL UNITĂȚII MILITARE 02192

Comandor

APROB
Dr. ing. *Alecu TOMA*



De acord
DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIV

Comandor

Mihai TÎRȘOAGĂ

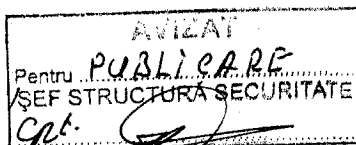
PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind stabilirea nomenclatorului de necesități, precum completarea și
publicarea notificărilor centralizate pentru achiziții directe în SICAP

Cod: P.O. 02192 - *03.02-12*

Verificat
Șef serviciu achiziții

Colonel

Adrian MIHĂILĂ



Întocmit
Șef compartiment achiziții

Căpitan

Constantin SCHIPOR

Aviz. nr. 499/09.02.2021

NECLASIFICAT

- PAGINĂ ALBĂ -

CUPRINS

Conținut	Pagina
CUPRINS	3
1. SCOP	3
2. DOMENIUL DE APLICARE	3
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	3
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	3
5. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE	3
6. NOMENCLATOR NECESITĂȚI ACHIZIȚII DIRECTE	4-6
7. COMPLETAREA ȘI PUBLICAREA NOTIFICĂRILOR CENTRALIZATE PRIVIND ACHIZIȚIILE DIRECTE TRIMESTRIAL	6-8
7. RESPONSABILITĂȚI	8
8. FORMULARUL DE DISTRIBUIRE/DIFUZARE	8

1. SCOP

Stabilirea nomenclatorului de necesități (în funcție de utilizările identice sau similare ale produselor/serviciilor și lucrărilor) aferent achizițiilor directe inițiate de UM 02192 Constanța, astfel încât să se elimine riscul depășirii pragurilor stabilite pentru achizițiile directe.

Completarea și publicarea notificărilor centralizate privind achizițiile directe la sfârșitul fiecărui trimestru în vederea respectării art. 46 din HG 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura este utilizată de către personalul Serviciului achiziții, planificare resurse, management contracte și marketing precum și al compartimentelor de specialitate care au responsabilități în ceea ce privește organizarea și derularea achizițiilor directe în Academia Navală „Mircea cel Bătrân”.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea 98/2016 – “Legea privind achizițiile publice”
- H.G. 395/2016 – “Pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din L 98/2016”
- Legea 101/2016- Legea 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 Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

ANMB = Academia Navală “Mircea cel Bătrân”;
SEAP = Sistemul electronic de achiziții publice;

5. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

ANMB are obligația de a întocmi la începutul anului nomenclatorul de necesități aferent achizițiilor directe, astfel încât să se elimine riscul depășirii pragurilor stabilite pentru achizițiile directe.

ANMB are obligația de a completa și publica notificările centralizate trimestrial în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la încheierea trimestrului.

Întocmirea nomenclatorului de necesități aferent achizițiilor directe, precum și completarea și publicarea notificării centralizate se desfășoară în următoarele etape:

Etape	Responsabil
1. Întocmirea nomenclatorului de necesități	
- nomenclatorul de necesități aferent achizițiilor directe se întocmește în funcție de utilizările identice sau similare ale produselor/serviciilor și lucrărilor ce sunt planificate a fi executate în anul 2021 ;	Serviciului achiziții, planificare resurse, management contracte și marketing
2. Modificarea nomenclatorului de necesități	
- modificarea nomenclatorului de necesități se face printr-un raport al șefului compartimentului achiziții, aprobat de ordonatorul de credite, prin care se justifică nevoia completării nomenclatorului;	Serviciului achiziții, planificare resurse, management contracte și marketing
3. Completarea notificării centralizate privind achizițiile directe	
- fiecărei achiziții efectuate , atât online, cât și offline, i se atribuie o necesitate stabilită prin nomenclatorul de necesități	Serviciului achiziții, planificare resurse, management contracte și marketing
4. Publicarea notificării centralizate privind achizițiile directe	
- după atribuirea necesităților pentru fiecare achiziție, notificarea centralizată va fi publicată.	Serviciului achiziții, planificare resurse, management contracte și marketing

6. Nomenclator necesități achiziții directe

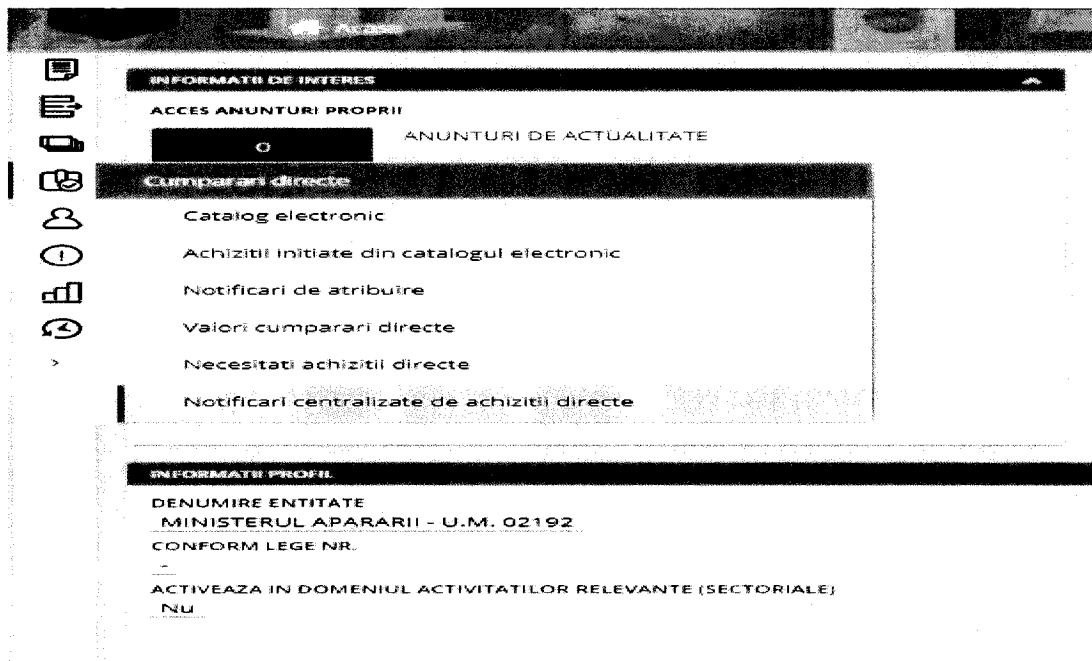
Nr. Crt.	Denumire	Descriere
1.	Aparatura și echipamente electronice	Aparatura și echipamente electronice
2.	Aparatura și instalații de climatizare	Aparatura și instalații de climatizare
3.	Aparatura și materiale pentru cercetare	Aparatura și materiale pentru cercetare
4.	Arbuști și orice fel de plante	Arbuști și orice fel de plante
5.	Butelii oxigen tehnic	Butelii oxigen tehnic
6.	Cabine de paza	Cabine de paza
7.	Carburanți și lubrifianți	Carburanți și lubrifianți
8.	Cărți și publicații	Cărți și publicații
9.	Copiatoare, imprimante și multifuncționale	Copiatoare, imprimante și multifuncționale
10.	Cursuri și formare profesională	Cursuri și formare profesională
11.	Diverse echipamente	Diverse echipamente care nu pot fi încadrate la categoriile definite
12.	Echipament de protecție	Echipament de protecție
13.	Echipamente audio-video și accesorii	Echipamente audio-video și accesorii
14.	Echipamente de dezinfecție	Echipamente de dezinfecție
15.	Echipamente de emisie recepție și accesorii	Echipamente de emisie recepție și accesorii
16.	Echipamente și materiale pentru navomodelism	Echipamente și materiale pentru navomodelism
17.	Echipamente și materiale sportive	Echipamente și materiale sportive
18.	Gazon - rulouri de gazon	Gazon - rulouri de gazon
19.	Insigne și ecusoane	Insigne și ecusoane
20.	Jaluzele și perdele de orice fel	Jaluzele și perdele de orice fel
21.	Marcaje rutiere	Marcaje rutiere
22.	Materiale de protocol	Materiale de protocol

Nr. Crt.	Denumire	Descriere
23.	Materiale construcții	Materiale construcții
24.	Materiale pentru instalații sanitare	Materiale pentru instalații sanitare
25.	Materiale instalații electrice	Materiale instalații electrice
26.	Materiale instalații termice	Materiale instalații termice
27.	Materiale lemnoase	Materiale lemnoase
28.	Materiale necesare pentru întreținere spații verzi	Materiale necesare pentru întreținere spații verzi
29.	Materiale pentru întreținere și reparare auto	Materiale pentru întreținere și reparare auto
30.	Materiale pentru uz didactic	Materiale pentru uz didactic
31.	Materiale și accesorii pentru bucătării	Materiale și accesorii pentru bucătării
32.	Materiale și produse pentru spălătorie	Materiale și produse pentru spălătorie
33.	Materiale și servicii verificare stingere incendii	Materiale și servicii verificare materiale stingere incendii
34.	Materiale specifice navelor și ambarcațiunilor	Materiale specifice navelor și ambarcațiunilor
35.	Materiale specifice pentru expoziții muzeu	Materiale specifice pentru expoziții muzeu
36.	Materiale tehnice cu caracter funcțional	Materiale tehnice cu caracter funcțional, altele decât cele stabilite la celelalte categorii
37.	Medicamente	Medicamente
38.	Materiale sanitare	Materiale sanitare
39.	Mobilier	Mobilier
40.	Panouri cu imagini și mesaje informative	Panouri cu imagini și mesaje informative
41.	Pavele, dale și borduri de orice fel	Pavele, dale și borduri de orice fel
42.	Produse și materiale pentru laborator chimie	Produse și materiale pentru laborator chimie
43.	Servicii asigurare autovehicule	Servicii asigurare autovehicule
44.	Servicii cu caracter funcțional	Servicii cu caracter funcțional, altele decât cele stabilite la celelalte categorii
45.	Servicii de comunicații, internet și TV	Servicii de comunicații, internet și TV
46.	Servicii de ecarisaj	Servicii de ecarisaj
47.	Servicii de întreținere gazon	Servicii de întreținere gazon
48.	Servicii de publicitate	Servicii de publicitate
49.	Servicii de toaletare a vegetației	Servicii de toaletare a vegetației
50.	Servicii deratizare, dezinsecție și dezinsecție	Servicii deratizare, dezinsecție și dezinsecție
51.	Servicii informatice	Servicii informatice
52.	Servicii legislative	Servicii legislative
53.	Servicii poștale	Servicii poștale
54.	Servicii reparații autovehicule	Servicii reparații autovehicule
55.	Servicii și materiale privind deșeurile	Servicii și materiale privind deșeurile
56.	Servicii verificări metrologice	Servicii verificări metrologice
57.	Sisteme de control acces	Sisteme de control acces
58.	Steaguri, drapele și pavilioane	Steaguri, drapele și pavilioane
59.	Tâmplărie pvc de orice fel și plase	Tâmplărie pvc de orice fel și plase pentru geamuri și uși
60.	Teste antidrog	Teste antidrog
61.	Utilaje de întreținere spații exterioare	Utilaje de întreținere spații exterioare

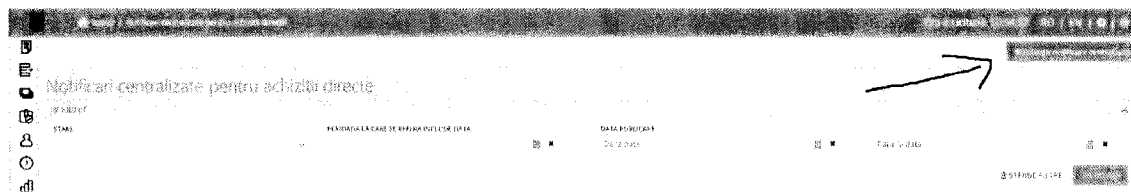
Nr. Crt.	Denumire	Descriere
62.	Vopsea, lacuri, rășini, diverși solvenți	Vopsea, lacuri, rășini, soluții de curățare/diluare/ soluții chimice s.a.
63.	Scule, unelte și echipamente de lucru producție	Scule, unelte și echipamente de lucru producție
64.	POCU	Echipament, materiale și accesorii achiziționate în cadrul proiectului
65.	PSCD	Echipament, materiale și accesorii achiziționate în cadrul proiectului
66.	ERASMUS	Echipament, materiale și accesorii achiziționate în cadrul proiectului
67.	UNIMIS - INTERREG	Echipament, materiale și accesorii achiziționate în cadrul proiectului

7. COMPLETAREA ȘI PUBLICAREA NOTIFICĂRILOR CENTRALIZATE PRIVIND ACHIZIȚIILE DIRECTE TRIMESTRIAL

Pasul 1: Din secțiunea „Cumpărări directe” se selectează „Notificări centralizate de achiziții directe”

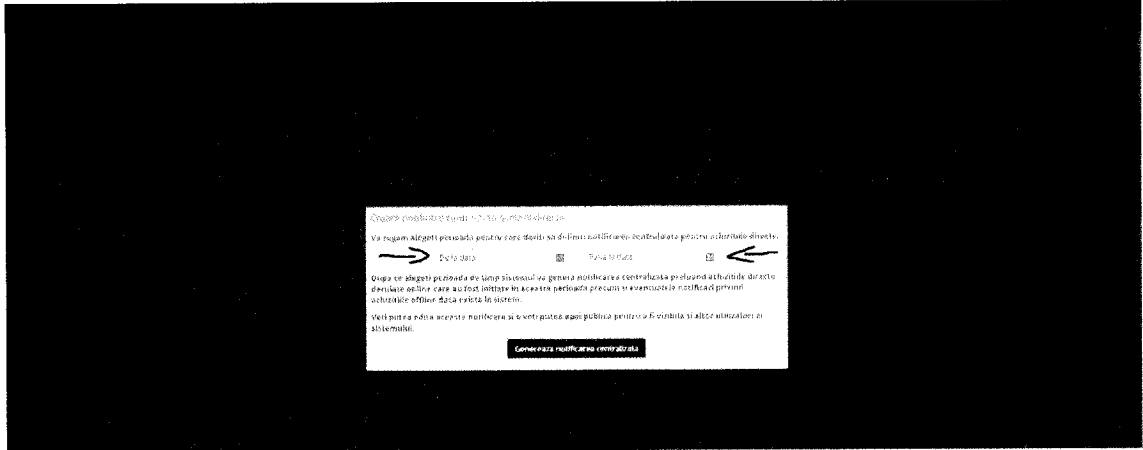


Pasul 2: Din secțiunea „Notificări centralizate de achiziții directe” se selectează „Adaugă notificare centralizată”



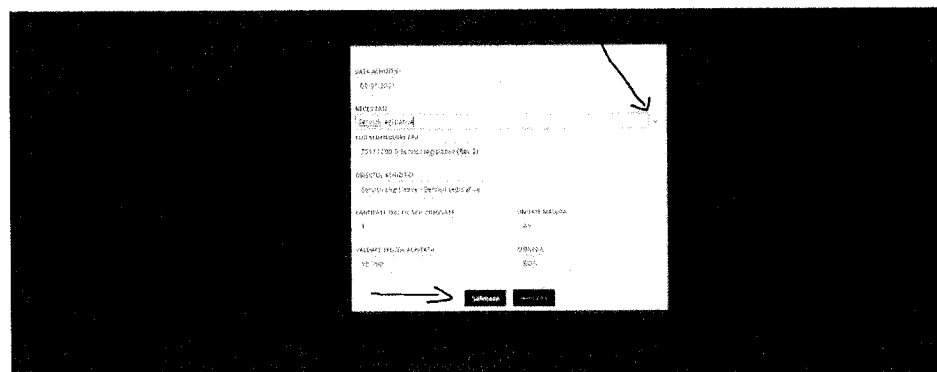
Pasul 3: Se va completa perioada pentru care se face raportarea (exemplu: 01.01.2021-31.03.2021 – trimestrul I)

Atenție! Înainte de crearea notificării centralizate trebuie să publicați achizițiile directe efectuate offline (în afara SICAP), astfel încât acestea să fie preluate automat în cadrul notificării.

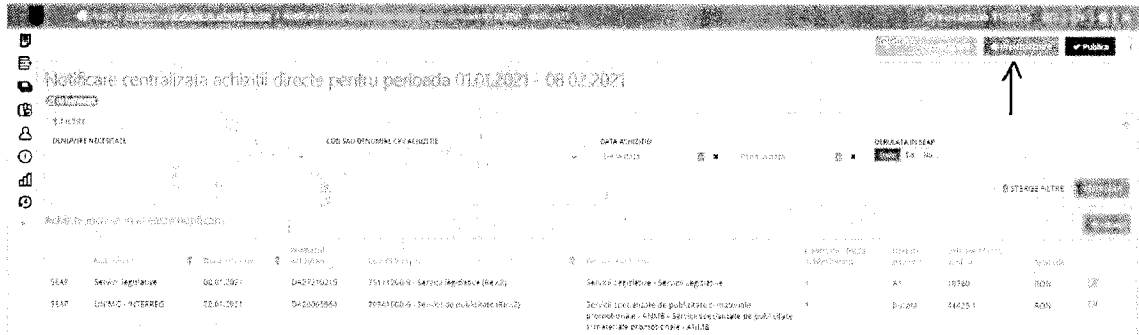


Pasul 4: Înainte de publicarea notificării centralizate trebuie să atribuiți fiecărei achiziții efectuate online sau offline o necesitate pe care ați definit-o anterior.

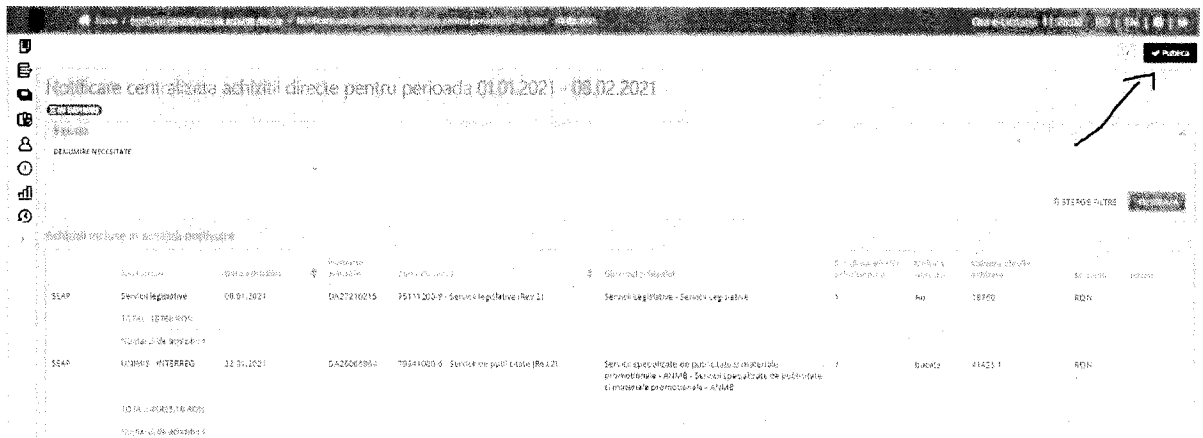
ID	CATEGORIE	VALORĂ	CANTITATE	DATA ACHIZIȚIEI	SERIALIZAREA	SERVICIUL	CANTITATEA	VALORĂ	CANTITATE	VALORĂ	CANTITATE	VALORĂ
3000	3000	1000000	1000	01.01.2021	1000000	SERVICIUL DE ÎNȚEBERE AL TERENURILOR	1000	1000000	1000	1000000	1000	1000000
3001	3001	1000000	1000	01.01.2021	1000000	SERVICIUL DE ÎNȚEBERE AL TERENURILOR	1000	1000000	1000	1000000	1000	1000000
3002	3002	1000000	1000	01.01.2021	1000000	SERVICIUL DE ÎNȚEBERE AL TERENURILOR	1000	1000000	1000	1000000	1000	1000000
3003	3003	1000000	1000	01.01.2021	1000000	SERVICIUL DE ÎNȚEBERE AL TERENURILOR	1000	1000000	1000	1000000	1000	1000000
3004	3004	1000000	1000	01.01.2021	1000000	SERVICIUL DE ÎNȚEBERE AL TERENURILOR	1000	1000000	1000	1000000	1000	1000000
3005	3005	1000000	1000	01.01.2021	1000000	SERVICIUL DE ÎNȚEBERE AL TERENURILOR	1000	1000000	1000	1000000	1000	1000000
3006	3006	1000000	1000	01.01.2021	1000000	SERVICIUL DE ÎNȚEBERE AL TERENURILOR	1000	1000000	1000	1000000	1000	1000000
3007	3007	1000000	1000	01.01.2021	1000000	SERVICIUL DE ÎNȚEBERE AL TERENURILOR	1000	1000000	1000	1000000	1000	1000000
3008	3008	1000000	1000	01.01.2021	1000000	SERVICIUL DE ÎNȚEBERE AL TERENURILOR	1000	1000000	1000	1000000	1000	1000000
3009	3009	1000000	1000	01.01.2021	1000000	SERVICIUL DE ÎNȚEBERE AL TERENURILOR	1000	1000000	1000	1000000	1000	1000000
3010	3010	1000000	1000	01.01.2021	1000000	SERVICIUL DE ÎNȚEBERE AL TERENURILOR	1000	1000000	1000	1000000	1000	1000000



Pasul 5: După atribuirea necesităților la toate achizițiile directe din notificarea centralizată se selectează butonul „Previzualizare”.



Pasul 6: Se publică notificarea centralizată prin selectarea butonului „Publică”.



7. RESPONSABILITĂȚI

Nr. crt.	Structura	Responsabilitatea	Observații
0	1	2	3
1	Serviciului achiziții, planificare resurse, management contracte și marketing	- întocmește și modifică nomenclatorul de necesități care se aprobă de către comandantul ANMB; - completează și publică notificările centralizate trimestrial în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la încheierea trimestrului.	

8. FORMULARUL DE DISTRIBUIRE/DIFUZARE

Difuzarea procedurii operaționale este realizată în format electronic.

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Microstructura/Persoana	Data difuzării
1.	aplicare	Serviciului achiziții, planificare resurse, management contracte și marketing	