



CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU  
PRIMAR GENERAL AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU  
DIRECȚIA GENERALĂ ASISTENȚĂ MEDICALĂ ȘI SOCIALĂ

**ORDIN**

nr. 342-b

din 11.09.2025

**Cu privire la elaborarea și aprobarea  
Procedurii operaționale privind modificarea, evidența,  
raportarea și verificarea contractelor de valoare mică**

În scopul asigurării transparenței și eficienței procesului de achiziții publice, utilizării eficiente a alocațiilor din bugetul local pentru achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor conform necesităților Direcției Generale Asistență Medicală și Socială (DGAMS), precum și pentru stabilirea unui cadru procedural unitar privind modificarea, evidența, raportarea și verificarea contractelor de valoare mică, în conformitate cu prevederile Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice, Regulamentul privind achizițiile publice de valoare mică aprobat HG nr. 870/2022 și standardele naționale de control intern, **ORDON:**

1. Se aprobă Procedura operațională privind modificarea, evidența, raportarea și verificarea contractelor de valoare mică, conform anexei la prezentul ordin.
2. Secția achiziții publice din cadrul Direcției Economico-Financiare a DGAMS va asigura aducerea la cunoștința tuturor angajaților implicați în domeniul achizițiilor publice a prevederilor procedurii operaționale.
3. Controlul respectării prevederilor procedurii operaționale privind contractele de valoare mică revine Secției achiziții publice.
4. Controlul executării prezentului Ordin mi-l asum.

Șef adjunct Direcție generală

**Marina BUGA**

## PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

*privind modificarea, evidența, raportarea și verificarea contractelor de valoare mică în cadrul Direcției Generale Asistență Medicală și Socială (DGAMS)*

### I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezenta procedură reglementează modul de modificare, evidență, raportare și verificare a contractelor de achiziții publice de valoare mică, în conformitate cu **Regulamentul privind achizițiile publice de valoare mică, aprobat prin HG nr. 870/2022**, Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice și cadrul normativ intern al DGAMS.
2. Procedura este obligatorie pentru toate subdiviziunile DGAMS implicate în inițierea, încheierea și executarea contractelor de valoare mică, inclusiv pentru personalul implicat în planificarea, evaluarea și controlul contractelor.
3. Scopul procedurii este:
  - a) Asigurarea transparenței și corectitudinii procesului de achiziție;
  - b) Utilizarea eficientă a resurselor financiare publice;
  - c) Aplicarea unitară a regulilor privind contractele de valoare mică;
  - d) Prevenirea abaterilor și consolidarea controlului intern managerial.
4. În sensul prezentei proceduri:
  - a) **Contract de valoare mică** – contract de achiziție publică în limita pragurilor stabilite la art. 2 alin. (1) din Legea nr. 131/2015 și conform pct. 4–7 din HG nr. 870/2022;
  - b) **Modificarea contractului** – orice ajustare permisă de legislație fără schimbarea esențială a condițiilor inițiale și fără depășirea limitei de 50% din valoarea contractului inițial, conform pct. 66 din HG nr. 870/2022.

### II. MODIFICAREA CONTRACTELOR DE VALOARE MICĂ

1. Modificarea contractelor de valoare mică se poate efectua numai în situațiile permise de legislația în vigoare, cu respectarea cumulativă a cerințelor prevăzute în HG nr. 870/2022:
  - a) să nu fie schimbate condițiile care au stat la baza selectării operatorului economic;
  - b) să nu fie afectat echilibrul economic al contractului în favoarea operatorului;

- c) valoarea modificărilor să nu depășească 50% din valoarea contractului inițial;
  - d) valoarea totală să nu depășească pragurile stabilite pentru achizițiile de valoare mică.
2. Modificările permise pot include:
- a) ajustarea cantităților;
  - b) prelungirea termenului de executare în cazuri obiective sau situații imprevizibile;
  - c) ajustarea prețului în conformitate cu prevederile legale privind evoluția prețurilor;
  - d) includerea unor lucrări sau servicii suplimentare strict necesare pentru realizarea obiectului contractului, care nu au fost prevăzute inițial.
3. Modificarea contractului se realizează prin **acord adițional**, însoțit obligatoriu de:
- a) nota justificativă a subdiviziunii beneficiare;
  - b) avizul Direcției economico-financiare privind disponibilitatea resurselor;
  - c) aprobarea conducătorului DGAMS.
4. După semnarea acordului adițional de către operatorul economic, acesta se:
- a) înregistrează în registrul intern de evidență a contractelor (pe suport de hârtie sau electronic);
  - b) menționează în raportul privind monitorizarea contractelor;
  - c) înregistrează la Trezorerie, dacă este cazul;
  - d) raportează în SIA „RSAP”.

### **III. EVIDENȚA CONTRACTELOR DE VALOARE MICĂ**

1. Evidența contractelor se efectuează de **Secția achiziții publice** și include:
- a) Registrul de evidență a contractelor;
  - b) Raportul privind monitorizarea contractelor de achiziții publice, publicat semestrial pe pagina web DGAMS;
  - c) Păstrarea documentelor justificative aferente achizițiilor;
  - d) Arhivarea dosarelor conform legislației.
2. Pentru fiecare contract se păstrează următoarele informații:
- a) numărul și data contractului;
  - b) denumirea operatorului economic;
  - c) obiectul achiziției;
  - d) valoarea totală;
  - e) sursa de finanțare;
  - f) data înregistrării la Trezorerie (dacă este cazul);
  - g) actele adiționale și justificările aferente;

- h) termenul de executare;
  - i) stadiul de realizare.
3. Registrul se actualizează la fiecare modificare contractuală și este disponibil pentru verificări interne și externe.

#### **IV. RAPORTAREA ACHIZIȚIILOR DE VALOARE MICĂ**

1. DGAMS raportează **trimestrial**, până la data de 15 a lunii următoare, informațiile privind achizițiile de valoare mică efectuate în condițiile pct. 14 din HG nr. 870/2022 (achiziții efectuate în afara SIA RSAP, dacă situația permite).
2. Secția achiziții publice întocmește **raportul semestrial**, care va include:
  - a) lista completă a achizițiilor de valoare mică;
  - b) valoarea fiecărei achiziții;
  - c) temeiurile legale aplicate;
  - d) excepțiile de la SIA RSAP, dacă există.
3. Raportul se transmite șefului Direcției economico-financiare și șefului DGAMS, apoi se publică pe pagina web.

#### **V. VERIFICAREA CONTRACTELOR DE VALOARE MICĂ**

1. Verificările sunt efectuate de:
  - a) Secția achiziții publice – verificare primară;
  - b) Direcția economico-financiară – verificare financiară;
  - c) persoanele desemnate cu control intern managerial;
  - d) organele de audit intern sau externe, conform competențelor legale.
2. Neregulile identificate se consemnează într-un proces-verbal, care va include:
  - a) tipul abaterii;
  - b) impactul financiar;
  - c) persoana responsabilă;
  - d) termenul și măsurile de remediere.

#### **VI. RĂSPUNDEREA**

1. Aplicarea corectă a prezentei proceduri revine:
  - a) Secției achiziții publice;
  - b) Șefilor subdiviziunilor beneficiare;
  - c) Personalului implicat în inițierea, evaluarea și executarea contractelor.
2. Încălcarea prevederilor prezentei proceduri sau ale HG nr. 870/2022 atrage **răspunderea disciplinară, administrativă, civilă sau patrimonială**,

conform următoarelor acte normative:

- a) **Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice;**
  - b) **Legea nr. 80/2015 privind controlul financiar public intern;**
  - c) **HG nr. 870/2022 – Regulamentul privind achizițiile publice de valoare mică;**
  - d) Normele interne DGAMS privind disciplina muncii și responsabilitatea angajaților.
3. Personalul care nu respectă procedura poate fi supus sancțiunilor interne, inclusiv avertisment scris, reducerea atribuțiilor, recuperarea prejudiciului, suspendarea sau alte măsuri disciplinare, conform legislației și regulamentelor interne.

## **VII. DISPOZIȚII FINALE**

1. Prezenta procedură intră în vigoare la data **aprobării prin Ordinul Șefului DGAMS.**
2. Secția achiziții publice asigură familiarizarea tuturor angajaților vizați cu conținutul prezentei proceduri.
3. Orice modificare ulterioară se va face prin act intern aprobat de conducerea DGAMS, în conformitate cu prevederile legale și HG nr. 870/2022.