

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Achizitii Publice	Atribuirea contractelor de inchiriere si concesionare a bunurilor din patrimoniul instituției	Revizia:	0
		Pagina 1 din:	17
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-ACH-07	Data aprobare:	02.08.2018

Entitatea publică: **Primăria Presentare Your**

Departamentul (Direcția): **Achizitii Publice**

**PROCEDURĂ DOCUMENTATĂ privind
Atribuirea contractelor de inchiriere si concesionare a bunurilor din patrimoniul
instituției**

COD: PO-ACH-07

Documente de referință:

**Ordin 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților
publice**

Ediția: **a III-a**

Revizia: **0**

Cuprins

1.Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției	2
2.Formular de evidență a modificărilor	3
3.Formularul de distribuire/difuzare	4
4.Scopul procedurii	5
5.Domeniul de aplicare	6
6.Documente de referință	7
7.Definiții și abrevieri	8
8.Descriere activității sau procesului	12
9.Responsabilități	20
10.Formular de analiză a procedurii	21
11.Anexe	21

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
	Achizitii Publice	Atribuirea contractelor de inchiriere si concesiune a bunurilor din patrimoniul instituției	Revizia:
Pagina 2 din:			17
Exemplar nr.:			1
Cod: PO-ACH-07		Data aprobare:	02.08.2018

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

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	Elaborat	Irimia Ionut	Conducator compartiment Achizitii Publice	02.08.2018	
2	Avizat	STRUGARIU TIBERIU	Presedinte Comisie Monitorizare	02.08.2018	
3	Aprobat	Baranai Constantin	Primar	02.08.2018	

2. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Numărul ediției / reviziei	Data ediției / reviziei	Componenta revizuită	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului
1	Ediția I	07.03.2016	X	X	
2	Ediția a II-a	02.11.2017	- Legislație primară - Legislație secundară	Modificări legislative (conform Ordinului 200/2016)	
3	Ediția a III-a	02.08.2018	- Legislație primară - Legislație secundară	Conform Ordinului nr. 600/2018, în vigoare de la 07.05.2018, se aduc modificări în ceea ce privește definirea termenilor, structura din cadrul procedurii documentate prin introducerea/modificarea a 3 formulare, prevăzute ca si componente structurale minimale, respectiv Formular de evidență a modificărilor, Formular de analiză a procedurii, Formular de distribuie difuzare.	Favorabil

3. Formularul de distribuie/difuzare

Nr. Crt	Scopul difuzării	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare	Semnătura
1	Aplicare, Informare	Primar	Baranai Constantin	02.08.2018	07.05.2018	24.05.2018	
2	Aplicare, Informare	Viceprimar	Ungurean Cristian	02.08.2018	07.05.2018	24.05.2018	
3	Aplicare, Informare	Secretar	Mironescu Ioana	02.08.2018	07.05.2018	24.05.2018	
4	Aplicare, Evidență, Arhivare	Achizitii Publice	Irimia Ionut	02.08.2018	07.05.2018	24.05.2018	

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Achizitii Publice	Atribuirea contractelor de inchiriere si concesionare a bunurilor din patrimoniul instituției	Revizia:	0
		Pagina 3 din:	17
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-ACH-07	Data aprobare:	02.08.2018

4. Scopul procedurii

4.1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Scopul procedurii este stabilirea unei metodologii unitare de atribuire a contractelor de închiriere/ concesionare în cadrul instituției.

De asemenea, prin prezenta procedură se urmărește stabilirea unui mod unitar de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor aferente fișei postului pentru toți angajații instituției implicați direct sau indirect în activitatea de atribuire a contractelor de închiriere/concesionare.

Nu în ultimul rând, prezenta procedură are ca scop scurtarea perioadei de acomodare la noul loc de muncă pentru noii angajați, furnizând informații concrete și detaliate cu privire la modul de îndeplinire a sarcinilor aferente fișei postului pentru noul ocupant al acestuia.

4.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

4.4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

4.5 Alte scopuri

5. Domeniul de aplicare

5.1 Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se referă la activitatea de atribuire a contractelor de închiriere/concesionare.

5.2 Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

5.3 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4 Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

5.4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

5.4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

Achizitii Publice

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Achizitii Publice	Atribuirea contractelor de inchiriere si concesiune a bunurilor din patrimoniul instituției	Revizia:	0
		Pagina 4 din:	17
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-ACH-07	Data aprobare:	02.08.2018

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

6.2. Legislație primară:

- Legea nr. 101/2016 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 a apărut în Monitorul Oficial, Partea I nr. 393 din 23.05.2016
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice a apărut în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 390 din 23.05.2016
- Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală a apărut în Monitorul Oficial, Partea I nr. 160 din 06.03.2015
- Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004 a apărut în Monitorul Oficial, Partea I nr. 1154 din 07.12.2004
- Codul Civil din 2009 a apărut în Monitorul Oficial, Partea I nr 505 din 15.07.2011
- Ordinul nr. 1139/2015 privind notificarea încheierii contractului de achiziție publică/acordului-cadru a apărut în Monitorul Oficial, Partea I nr. 938 din 18.12.2015
- Ordin nr. 1129/2009 pentru aprobarea Procedurii privind valorificarea prin vânzare la licitație a bunurilor sechestrate potrivit dispozițiilor Codului de procedură fiscală a apărut în Monitorul Oficial, Partea I nr. 375 din 03.06.2009
- Ordonanța de urgență nr. 13/2015 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice a apărut în Monitorul Oficial, Partea I nr. 362 din 26.05.2015
- Ordonanța de urgență nr. 54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică a apărut în Monitorul Oficial, Partea I nr 569 din 30.06.2006
- Regulamentul privind organizarea licitațiilor pentru achizițiile publice de bunuri și de servicii din 22.02.1994 a apărut în Monitorul Oficial, Partea I nr. 149 din 11.07.1997
- OUG 107/2017 privind modificările și completările unor acte normative în domeniul achizițiilor publice, Publicat în Monitorul Oficial partea I, nr. 1023/2017

6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii/Dispoziții ale Conducătorului Instituției
- Circuitul documentelor
- Alte acte normative
- Codul de conduită al entității publice

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
	Atribuirea contractelor de inchiriere si concesiune a bunurilor din patrimoniul instituției	Revizia:	0
Pagina 5 din:		17	
Exemplar nr.:		1	
Achizitii Publice	Cod: PO-ACH-07	Data aprobare:	02.08.2018

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
2.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
3.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
4.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii;
5.	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut
6.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
7.	Candidat	Oricare operator economic care a depus candidatura în cazul unei proceduri de licitație restrânsă, negociere sau dialog competitiv
8.	Candidatură	Documentele prin care un candidat își demonstrează situația personală, capacitatea de exercitare a activității profesionale, situația economică și financiară, capacitatea tehnică și profesională, în vederea obținerii invitației de participare pentru depunerea ulterioară a ofertei, în cazul aplicării unei proceduri de licitație restrânsă, negociere sau dialog competitiv
9.	Concurent	Oricare operator economic care a prezentat un proiect în cadrul unui concurs de soluții
10.	Contract de achiziție publică	Contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici și una ori mai multe autorități contractante, care are ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii.
11.	Contract de concesiune de lucrări publice	Contractul care are aceleași caracteristici ca și contractul de lucrări, cu deosebirea că în contrapartida lucrărilor executate contractantul, în calitate de concesionar, primește din partea autorității contractante, în calitate de concedent, dreptul de a exploata rezultatul lucrărilor pe o perioadă determinată sau acest drept însoțit de plata unei sume de bani prestabile.

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Achizitii Publice	Atribuirea contractelor de inchiriere si concesiune a bunurilor din patrimoniul instituției	Revizia:	0
		Pagina 6 din:	17
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-ACH-07	Data aprobare:	02.08.2018

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
12.	Contract de concesiune de servicii	Contractul care are aceleași caracteristici ca și contractul de servicii, cu deosebirea că în contrapartida serviciilor prestate contractantul, în calitate de concesionar, primește din partea autorității contractante, în calitate de concedent, dreptul de a exploata serviciile pe o perioadă determinată sau acest drept însoțit de plata unei sume de bani prestabilite.
13.	Contractant	Orice operator economic care este parte la un contract de achiziție publică.
14.	Procedura operațională	<p>Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual. Mai sunt cunoscute și sub denumirile de „proceduri specifice”, „proceduri de proces”, „proceduri formalizate” etc.</p> <p>Metodele de lucru și procedurile formalizate sunt specifice fiecărei instituții și constituie obiectul sistemului de control managerial intern, respectiv al standardului intitulat „Proceduri”.</p> <p>Pentru ca procedurile să reprezinte instrumente eficiente, trebuie să îndeplinească un număr de condiții esențiale:</p> <p>Să fie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - scrise și formalizate pentru fiecare activitate principală în parte, - simple și specifice, - actualizate în mod permanent, - aduse la cunoștința salariaților, precum și terților dacă este cazul , - bine înțelese și bine aplicate, - să nu fie redundante.
15.	Gestionarea / controlul documentelor	Multiplicarea, difuzarea, păstrarea, retragerea din uz și arhivarea documentelor.
16.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
17.	Întreprindere publică	<p>Persoana juridică ce 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, astfel cum este definită aceasta la art. 8 lit. a), b) sau c); prezumția de exercitare a influenței dominante se aplică în orice situație în care, în raport cu o astfel de persoană, una sau mai multe autorități contractante definite conform art. 8 lit. a), b) sau c) se află, direct ori indirect, în cel puțin unul dintre următoarele cazuri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dețin majoritatea capitalului subscris; - dețin controlul majorității voturilor în organul de conducere, cum ar fi adunarea generală; - pot numi în componența consiliului de administrație, a organului de conducere sau de supervizare mai mult de jumătate din numărul membrilor acestuia.
18.	Licitație electronică	Procesul repetitiv realizat după o primă evaluare completă a ofertelor, în care ofertanții au posibilitatea, exclusiv prin intermediul mijloacelor electronice, de a reduce prețurile prezentate și/sau de a îmbunătăți alte elemente ale ofertei; evaluarea finală trebuie să se realizeze în mod automat prin mijloacele electronice utilizate.

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
	Atribuirea contractelor de inchiriere si concesiune a bunurilor din patrimoniul instituției	Revizia:	0
Pagina 7 din:		17	
Exemplar nr.:		1	
Achizitii Publice	Cod: PO-ACH-07	Data aprobare:	02.08.2018

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
19.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
20.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele SCIM.
21.	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut
22.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii;
23.	Operatorul sistemului electronic de achiziții publice	Persoană juridică de drept public care asigură autorităților contractante suportul tehnic destinat aplicării, prin mijloace electronice, a procedurilor de atribuire.
24.	Procedură de atribuire	Etapile ce trebuie parcurse de autoritatea contractantă și de către candidați/ofertanți pentru ca acordul părților privind angajarea în contractul de achiziție publică să fie considerat valabil; procedurile de atribuire sunt: licitația deschisă, licitația restrânsă, dialogul competitiv, negocierea competitivă, parteneriatul pentru inovare; negocierea fără publicare prealabilă; concursul de soluții; procedura de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice; procedura simplificată.
25.	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.
26.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
27.	Sistemul Informatic Colaborativ pentru Achiziții Publice- SICAP	Sistemul informatic de utilitate publică, accesibil prin internet la adresa www.e-licitatie.ro , utilizat în scopul efectuării de achizitii publice prin mijloace electronice.
28.	Vocabularul comun al achizițiilor publice - CPV	Desemnează nomenclatorul de referință aplicabil contractelor de achiziție publică, adoptat prin Regulamentul nr. 2.195/2002/CE al Parlamentului European și al Consiliului privind vocabularul comun al achizițiilor publice, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L 340 din 16 decembrie 2002, asigurând corespondența cu alte nomenclatoare existente.
29.	Zile	Zilele calendaristice, în afara cazului în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare. Termenul exprimat în zile începe să curgă de la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a termenului; ziua în cursul căreia a avut loc un eveniment sau s-a realizat un act al autorității contractante nu este luată în calculul termenului. Dacă ultima zi a unui termen exprimat altfel decât în ore este o zi de sărbătoare legală, o duminică sau o sâmbătă, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a următoarei zile lucrătoare.

7.2. Abrevieri ale termenilor: