



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură Operațională	Ediția: <b>a II-a</b>
Prezentare Școală Your	Cod: <b>PO-ADM-21</b>	Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
Nr. de ex.: -		
Pagina 1 din: 11		
Exemplar nr.: 1		
		

## Procedură Operațională

### Atribuirea contractelor prin procedura de dialog competitiv

#### Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii	2
5. Domeniul de aplicare	3
6. Documente de referință	3
7. Definiții și abrevieri	5
8. Descrierea procedurii	7
9. Responsabilități	10
10. Formulare	10

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură Operațională	Ediția: <b>a II-a</b>
Prezentare Școală Your	Cod: <b>PO-ADM-21</b>	Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
Nr. de ex.: -		
Pagina 2 din: 11		
Exemplar nr.: 1		
		

### 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Marin Preda	Administrator	04.10.2017	
1.2	Avizat	Popescu Daniel	Responsabil Comisie Monitorizare	04.10.2017	
1.3	Aprobat	Tudose Mihai	Director	04.10.2017	

### 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I	X	X	01.07.2015
2.2	Ediția a II-a	- Legislație primară - Legislație secundară	Modificări legislative (conform Ordinului 200/2016)	04.10.2017


### 3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Aplicare, Informare	1		Director	Tudose Mihai	04.10.2017	
3.2	Aplicare, Informare	2	Comisie Monitorizare	Responsabil Comisie Monitorizare	Popescu Daniel	04.10.2017	
3.3	Aplicare, Evidență, Arhivare	3	Administrativ	Administrator	Marin Preda	04.10.2017	

### 4. Scopul procedurii

a) stabilirea unui set unitar de reguli pentru reglementarea activității de achiziție prin procedura de dialog competitiv a produselor, serviciilor, lucrărilor în conformitate cu art. 86-94 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

b) stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei proceduri

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură Operațională	Ediția: <b>a II-a</b>
Prezentare Școală Your	Cod: <b>PO-ADM-21</b>	Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
		Nr. de ex.: -
		Pagina 3 din: 11
		Exemplar nr.: 1

## 5. Domeniul de aplicare

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

Procedura se referă la activitatea de atribuire a contractelor prin procedura de dialog competitiv.

### 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:

#### Compartimente furnizare de date

Toate structurile

#### Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile


#### Compartimente implicate în procesul activității:

Administrativ

## 6. Documente de referință

### 6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură Operațională	Ediția: <b>a II-a</b>
Prezentare Școală Your	Cod: <b>PO-ADM-21</b>	Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
Nr. de ex.: -		
Pagina 4 din: 11		
Exemplar nr.: 1		
		

## 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 CNSC, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 393 din 23.05.2016
- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 390 din 23.05.2016
- Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 160 din 06.03.2015
- Hotărârea Guvernului nr 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordulicadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice , publicată în Monitorul Oficial al României nr 423 din 6 iunie 2016
- Ordonanță nr. 119/1999 Republicată privind controlul intern / managerial și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;

## 6.3. Legislație secundară:

- Ordinul nr. 200/2016 - modificarea și complet area Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/ 2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial al entităților publice a apărut în Monitorul Oficial, Partea I nr. 275 din 12. 04.2016
- Ordinul nr. 201/ 2016 pentru aprobarea Normelor met odologice privind coordonarea, îndrumarea metodologică și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice a apărut în Monitorul Oficial, Part ea I nr. 276 din 12. 04. 2016
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 1.792/2002 - pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;

## 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

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură Operațională	Ediția: <b>a II-a</b>
Prezentare Școală Your	Cod: <b>PO-ADM-21</b>	Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
Nr. de ex.: -		
Pagina 5 din: 11		
Exemplar nr.: 1		
		

## 7. Definiții și abrevieri

### 7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Fonduri publice	Sume alocate din bugetele prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr.500/2002 privind finanțele publice, cu modificările ulterioare.
2	Achiziție sau achiziție publică	Achiziția de lucrari, de produse sau de servicii prin intermediul unui contract de achizitie publica de catre una ori mai multe autoritati contractante de la operatori economici desemnati de catre acestea, indiferent daca lucrarile, produsele sau serviciile sunt destinate ori nu realizarii unui interes public;
3	Document	Dispoziții, prevederi etc. scrise pe suport de hârtie sau magnetic (diskete, CD-uri etc.), care reglementează modul de efectuare a unor activități și/ sau precizează cerințe pentru acestea. Documentele pot fi de proveniență internă: ROF, fișele posturilor, Regulamente interne privind desfasurarea activitatii dar și externă: standarde, legi, prescripții, instrucțiuni și orice alte documente cu caracter normativ, tehnice sau legislație
4	Achizitor	Calitatea de autoritate contractantă a instituției publice în cazul achiziției de produse;
5	Anunț	Anunț publicat în SEAP – secțiunea – anunțuri publicitare
6	Autoritate contractantă	Instituție publică centrală care are calitatea de ordonator terțiar de credite și care are competențe în domeniul achizițiilor publice.
7	Compartiment	Birou/Departament/Serviciu
8	Contract de achizitie publică de produse	Contractul, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, cu titlu oneros, încheiat în scris, între una sau mai multe autorități contractante,
9	Entitate publică	Autoritatea publica, instituția publica, compania/societatea naționala, regia autonoma, societatea comerciala la care statul sau o unitate administrativ-teritoriala este acționar majoritar si care are personalitate juridica, precum si entitatea finanțata in proporție de peste 50% din fonduri publice;
10	Document	Dispoziții, prevederi etc. scrise pe suport de hârtie sau magnetic (diskete, CD-uri etc.), care reglementează modul de efectuare a unor activități și/ sau precizează cerințe pentru acestea. Documentele pot fi de proveniență internă: ROF, fișele posturilor, Regulamente interne privind desfasurarea activitatii dar și externă: standarde, legi, prescripții, instrucțiuni și orice alte documente cu caracter normativ, tehnice sau legislație
11	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
12	Prestator	Calitatea de contractant a ofertantului care a devenit în condițiile legii, Parte într-un contract/comandă contract de servicii;
13	Referat de necesitate	Document intern emis de fiecare compartiment din cadrul autorității contractante în ultimul trimestru al anului în curs pentru anul viitor, care cuprinde necesitățile de produse, servicii și lucrări identificate, precum și pretul unitar / total al necesităților, întocmit potrivit art.2. alin.5 din H.G.nr.395 / 2016.
14	Sistemul electronic de achiziții publice - SEAP	Sistemul electronic de achiziții publice este sistemul informatic de utilitate publică, accesibil prin internet la adresa www.e-licitatie.ro, utilizat în scopul efectuării de achizitii publice prin mijloace electronice.

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură Operațională	Ediția: <b>a II-a</b>
Prezentare Școală Your	Cod: <b>PO-ADM-21</b>	Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
Nr. de ex.: -		
Pagina 6 din: 11		
Exemplar nr.: 1		
		

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
15	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:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PC	Presedintele Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea si indrumarea metodologica cu privire la sistemele de control managerial
2	PO	Procedura operațională
3	CFPP	Control financiar preventiv propriu
4	CPV	Vocabularul comun al achizițiilor publice
5	PAAP	Programul anual al achizițiilor publice
6	OG	Ordonanța guvernului
7	OUG	Ordonanța de urgență a guvernului
8	SEAP	Sistemul electronic de achiziții publice
9	TVA	Taxa pe valoarea adăugată
10	RAP	Responsabil achiziții publice
11	OPC	Ordonator principal de credite