

MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR



ORDIN

Nr. 859 / 09.07 .....2019

**pentru aprobarea Procedurii de sistem privind documentele necesare deschiderilor de credite bugetare pentru cheltuieli de capital ale Ministerului Apelor și Pădurilor și ale unităților aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Ministerului Apelor și Pădurilor**

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 120479/DGIAL/12.06.2019 al Direcției Generale Investiții Achiziții și Logistică;

Luând în considerare prevederile Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

În baza Ordinului ministrului apelor și pădurilor nr. 695/2018 privind aprobarea Procedurii de sistem privind inițierea, elaborarea, aprobarea, revizuirea și arhivarea procedurilor de sistem și operaționale în cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor;

În temeiul art. 13 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 20/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apelor și Pădurilor cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul apelor și pădurilor** emite următorul

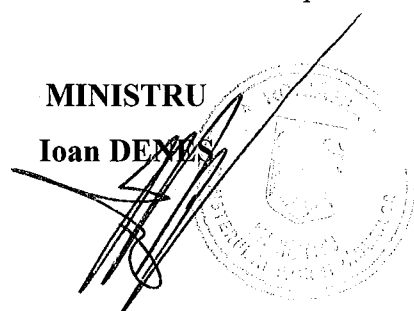
**ORDIN:**

**Art. 1.** – Cu data prezentului ordin, se aprobă Procedura de sistem privind documentele necesare deschiderilor de credite bugetare pentru cheltuieli de capital ale Ministerului Apelor și Pădurilor și ale unităților aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Ministerului Apelor și Pădurilor, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

**Art. 2.** – Direcția Generală Investiții Achiziții și Logistică va duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin, pe care îl comunică, în format electronic, celorlalte direcții interesate din cadrul ministerului cât și unităților aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Ministerului Apelor și Pădurilor în termen de trei zile lucrătoare de la data aprobării.

MINISTRU

Ioan DEMEȘ






Anexă la Ordinul MAP nr. ....859.../09.07.2019

**Procedură de sistem privind documentele necesare deschiderilor de credite bugetare pentru cheltuieli de capital ale Ministerului Apelor și Pădurilor și ale unităților aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Ministerului Apelor și Pădurilor**

**COD: PS - 13**

Ediția I    Revizia 0

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Generală Investiții Achiziții și Logistica	Procedură de sistem privind documentele necesare deschiderilor de credite bugetare pentru cheltuieli de capital ale Ministerului Apelor și Pădurilor și ale unităților aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Ministerului Apelor și Pădurilor Cod: P.S. – 13	Ediția I
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
		Pagina 1 din 27
		Exemplar nr.2





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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Oana Opran	Consilier superior		
1.2.	Verificat	Gheorghe Tuluc	Director General Adjunct	14.05.2019	
1.3.	Verificat	Eugenia Necea	Director General		
1.4.	Avizat	Győző István Bárczi	Secretar General	02.07.2019	
1.5.	Avizat	Constantin-Dan Deleanu	Subsecretar de stat	03.07.2019	
1.6.	Avizat	Adriana Petcu	Secretar de Stat	8.07.2019	
1.7.	Avizat	Daniel-Constantin Coroama	Secretar de Stat	08.07.2019	
1.8.	Aprobat	Ioan Deneș	Ministru	09.07.2019	

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

	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
2.1	Ediția I, Revizia 0	-	-	Iunie 2019

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

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Generala Investiții și Logistica	Procedură de sistem privind documentele necesare deschiderilor de credite bugetare pentru cheltuieli de capital ale Ministerului Apelor și Pădurilor și ale unităților aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Ministerului Apelor și Pădurilor Cod: P.S. – 13	Ediția I
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
		Pagina 2 din 27
		Exemplar nr. 1



	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Structură M.A.P.	Funcția	Nume prenume	Data primirii
	1	2	3	4	5	6
3.1.	Aplicare	1	D.G.I.A.L. A.N.A.R. R.N.P.-ROMSILVA D.P.D.F. UMP „Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți”	Transmitere electronica		
3.2.	Informare	1	D.G.I.A.L. D.E.F. A.N.A.R. R.N.P.-ROMSILVA D.P.D.F. UMP „Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți”	Transmitere electronica		
3.3.	Evidență	1	D.G.I.A.L.	Consilier superior	Oana Opran	
3.4	Arhivare	1	D.G.I.A.L.	Consilier superior	Oana Opran	

#### 4. Scopul procedurii de sistem

4.1. Prezenta procedură stabilește cerințele și responsabilitățile Direcției Generale de Investiții, Achiziții și Logistică pentru organizarea și desfășurarea activității de deschidere de credite bugetare pentru obiectivele de investiții derulate de instituțiile aflate în subordinea/coordonarea/sub autoritatea M.A.P, finanțate de la bugetul de stat și din credite externe.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.

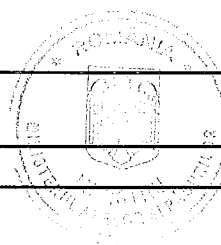
4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control.

#### 5. Domeniul de aplicare a procedurii

5.1. Prezenta procedură se aplică tuturor activităților necesare pentru deschideri de credite bugetare (de la bugetul de stat și a necesarului de alocații din credite externe solicitate de unitățile aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Ministerului Apelor și Pădurilor), desfășurate de către personalul de execuție al D.G.I.A.L., din cadrul M. A.P.

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Generală Investiții Achiziții și Logistică	Procedură de sistem privind documentele necesare deschiderilor de credite bugetare pentru cheltuieli de capital ale Ministerului Apelor și Pădurilor și ale unităților aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Ministerului Apelor și Pădurilor Cod: P.S. – 13	Ediția I
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
		Pagina 3 din 27
		Exemplar nr.2





**6. Documente de referință /reglementări aplicabile activității procedurate**

- Legea nr.500/2002 privind finanțele publice,cu modificările și completările ulterioare;
- Legea bugetară anuală care prevede și autorizează pentru fiecare an bugetar veniturile și cheltuielile bugetare, precum și reglementările specifice exercițiului bugetar.;
- Legea de rectificare bugetară care modifică în cursul exercițiului bugetar legea bugetară anuală;
- Legea nr. 69/2010 a responsabilității fiscale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr.80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, republicată ;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare;

**6.1. Legislație secundară:**

- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1954/2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice;
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 501/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind deschiderea și repartizarea/retragerea creditelor bugetare din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor pentru șomaj, bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate, bugetul Trezoreriei Statului, bugetul Fondului pentru mediu și bugetele locale, cu modificările ulterioare;
- Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- Ordinului ministrului apelor și pădurilor nr. 695/2018 privind aprobarea Procedurii de sistem privind inițierea, elaborarea, aprobarea, revizuirea și arhivarea procedurilor de sistem și operaționale în cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Generală Investiții Achiziții și Logistica	Procedură de sistem privind documentele necesare deschiderilor de credite bugetare pentru cheltuieli de capital ale Ministerului Apelor și Pădurilor și ale unităților aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Ministerului Apelor și Pădurilor Cod: P.S. – 13	Ediția I Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. -
		Pagina 4 din 27
		Exemplar nr.2

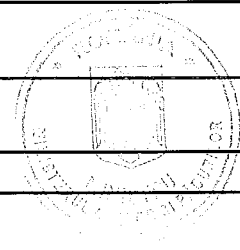
**7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura****7.1. Definiții ale termenilor**

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	credit bugetar	sumă aprobată prin buget, reprezentând limita maximă până la care se pot ordona și efectua plăți în cursul anului bugetar pentru angajamentele legale contractate în cursul exercițiului bugetar și/sau din exerciții anterioare
2	ordonator de credite	persoana împutemică prin lege sau prin delegare, potrivit legii, să dispună și să aprobe operațiuni de angajare, lichidare, ordonanțare și plată a cheltuielilor
3	ordonator principal de credite	ordonatorul de credite care repartizează creditele de angajament și creditele bugetare aprobate pentru bugetul propriu și pentru bugetele instituțiilor aflate în subordinea/coordonarea/sub autoritatea M.A.P publice, ai căror conducători sunt ordonatori secundari sau terțiari de credite, după caz, în raport cu sarcinile acestora, potrivit legii
4	deschidere de credite bugetare	aprobare comunicată ordonatorului principal de credite de către Ministerul Finanțelor Publice prin trezoreria statului, în limita căreia se pot efectua repartizări de credite bugetare și plăți
5	documente justificative	documentele necesare deschiderii de credite (solicitare de deschidere de credite bugetare, notă justificativă pentru deschiderea de credite bugetare, situație estimativă detaliată pe titluri de cheltuieli);

**7.2. Abrevieri ale termenilor**

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	M.A.P.	Ministerul Apelor și Pădurilor
2.	O.P.C	Ordonator Principal de Credite
3.	G.F.	Garda forestieră
4.	A.N.A.R.	Administrația Națională „Apele Române”

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Generală Investiții Achiziții și Logistica	Procedură de sistem privind documentele necesare deschiderilor de credite bugetare pentru cheltuieli de capital ale Ministerului Apelor și Pădurilor și ale unităților aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Ministerului Apelor și Pădurilor Cod: P.S. – 13	Ediția I
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
		Pagina 5 din 27
		Exemplar nr.2



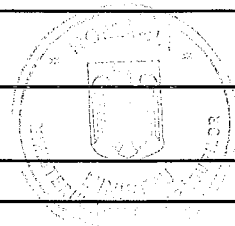


5.	A.B.A.	Administrație Bazinală de Apă
6.	R.N.P	Regia Națională a Pădurilor „ROMSILVA”
7.	D.S.	Direcția silvică
8.	D.E.F.	Direcția economico-financiară
9.	D.G.I.A.L.	Direcția generală investiții, achiziții și logistică
10.	D.P.D.F.	Direcția păduri și dezvoltare forestieră
11.	U.M.P.	Unitatea de management al proiectului „Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți”
12.	S.I.C.	Serviciul investiții și control
13.	C.F.P.D.	controlul financiar preventiv delegat
14.	C.F.P.P.	controlul financiar preventiv propriu
15	C.T.E.	Comisia tehnico-economică
15.	H.G.	Hotărâre a guvernului
16.	M.F.P.	Ministerul Finanțelor Publice
17.	A	aprobare
18.	Ah	arhivare
19.	Ap	aplicare
20.	Av	avizează
21.	E	elaborare
22.	Ev	evaluare
23.	I	întocmește
24.	V	verifică

**8. Descrierea procedurii**

Pentru eficientizare activității de verificare a documentelor la deschiderile de credite bugetare cu finanțare de la bugetul de stat și credit extern, și motivat de necesitatea existenței documentelor

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Generală Investiții Achiziții și Logistica	Procedură de sistem privind documentele necesare deschiderilor de credite bugetare pentru cheltuieli de capital ale Ministerului Apelor și Pădurilor și ale unităților aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Ministerului Apelor și Pădurilor Cod: P.S. – 13	Ediția I Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. -
		Pagina 6 din 27
		Exemplar nr.2





justificative în conformitate cu prevederile legale în vigoare, în sprijinul documentelor prezentate la deschiderile de credite bugetare vor fi prezentate următoarele documente :

1. F-PS-13. 1.1. – „Situția realizării cheltuielilor de capital pentru obiective de investiții la care se acorda surse financiare de la bugetul de stat la data de ...”/ F-PS-13. 1.2 “Situția realizării cheltuielilor de capital pentru obiective de investiții la care se acorda surse financiare din credite externe la data de...”

\* Situația realizării cheltuielilor de capital pentru obiective de investiții la care se acorda surse financiare din venituri proprii A.N.A.R. / R.N.P. / D.P.D.F. / G.F. vor fi centralizate la nivel de A.N.A.R. / R.N.P. / D.P.D.F. / G.F.;

2. F-PS-13. 2.1. – „Situția lucrărilor realizate și nedecontate la data de ...”/ F-PS-13. 2.2 „Situția lucrărilor realizate și nedecontate din credite externe la data de ...”

\* Situația lucrărilor realizate și nedecontate cu finanțare din venituri proprii A.N.A.R. / R.N.P. / D.P.D.F. / G.F. vor fi centralizate la nivel de A.N.A.R. / R.N.P. / D.P.D.F. / G.F.

3. F-PS-13. 3. – „Situția facturilor/referate nedecontate pentru obiective de investiții finanțate de la bugetul de stat și/sau credite externe la data de ...”.

4. F-PS-13. 4. – „Centralizatorul privind situația angajamentelor legale pentru care se solicită plăți”, conform model atașat prezentei,

5. F-PS-13. 5. - „Centralizatorul situațiilor de lucrări pentru contractele de execuție lucrări”, conform model atașat prezentei,

6. Factura solicitată la plată, căreia îi vor fi atașate următoarele (după caz):

- a) declarația beneficiarului privind deducerea TVA-ului,
- b) nota contabilă privind înregistrarea facturii în contabilitatea beneficiarului.
- c) Proces - verbal de recepție cantitativă și calitativă conform modele atașate prezentei (Anexele 6,7,și 8)
- d) Decizia de numire a comisiei / mandat privind delegarea sarcinilor privind întocmirea proceselor verbale de recepție cantitativă și calitativă,
- e) Raportul specialiștilor privind cantitatea și calitatea lucrărilor/serviciilor prestate (exemplu Raportul dirigintelui de șantier, al proiectantului, verficatorului de proiect, expertului tehnic, etc.),
- f) avize C.T.E. / procese verbale de predare – primire a documentațiilor care nu necesită aviz C.T.E., funcție de prevederile contractelor (pentru servicii de proiectare și expertiză),
- g) situații de lucrări (pentru execuție lucrări),
- h) 2, 3 fotografii relevante cu lucrările executate cuprinse în situația de lucrări pentru care se solicită decontarea,

Conform art. 319, alin (20) din Legea nr. 227/2015, cu modificările și completările ulterioare, facturile trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele informații:

- „a) numărul de ordine, în baza uneia sau a mai multor serii, care identifică factura în mod unic;
- b) data emiterii facturii;
- c) data la care au fost livrate bunurile/prestate serviciile sau data încasării unui avans, în măsura în care această dată este anterioară datei emiterii facturii;

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Generală Investiții și Logistica	Procedură de sistem privind documentele necesare deschiderilor de credite bugetare pentru cheltuieli de capital ale Ministerului Apelor și Pădurilor și ale unităților aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Ministerului Apelor și Pădurilor Cod: P.S. – 13	Ediția I Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. -
		Pagina 7 din 27
		Exemplar nr.2






- d) denumirea/numele, adresa și codul de înregistrare în scopuri de TVA sau, după caz, codul de identificare fiscală ale persoanei impozabile care a livrat bunurile sau a prestat serviciile;
- e) denumirea/numele furnizorului/prestatorului care nu este stabilit în România și care și-a desemnat un reprezentant fiscal, precum și denumirea/numele, adresa și codul de înregistrare în scopuri de TVA, conform art. 316, ale reprezentantului fiscal;
- f) denumirea/numele și adresa beneficiarului bunurilor sau serviciilor, precum și codul de înregistrare în scopuri de TVA sau codul de identificare fiscală al beneficiarului, dacă acesta este o persoană impozabilă ori o persoană juridică neimpozabilă;
- g) denumirea/numele beneficiarului care nu este stabilit în România și care și-a desemnat un reprezentant fiscal, precum și denumirea/numele, adresa și codul de înregistrare prevăzut la art. 316 ale reprezentantului fiscal;
- h) denumirea și cantitatea bunurilor livrate, denumirea serviciilor prestate, precum și particularitățile prevăzute la art. 266 alin. (3) în definiția bunurilor, în cazul livrării intracomunitare de mijloace de transport noi;
- i) baza de impozitare a bunurilor și serviciilor ori, după caz, avansurile facturate, pentru fiecare cotă, scutire sau operațiune netaxabilă, prețul unitar, exclusiv taxa, precum și rabaturile, remizele, risturnele și alte reduceri de preț, în cazul în care acestea nu sunt incluse în prețul unitar;
- j) indicarea cotei de taxă aplicate și a sumei taxei colectate, exprimate în lei, în funcție de cotele taxei;
- l) în cazul în care este aplicabilă o scutire de taxă, trimiterea la dispozițiile aplicabile din prezentul titlu ori din Directiva 112 sau orice altă mențiune din care să rezulte că livrarea de bunuri ori prestarea de servicii face obiectul unei scutiri;
- m) în cazul în care clientul este persoana obligată la plata TVA, mențiunea "taxare inversă";
- p) în cazul în care exigibilitatea TVA intervine la data încasării contravalorii integrale sau parțiale a livrării de bunuri ori a prestării de servicii, mențiunea "TVA la încasare";
- r) o referire la alte facturi sau documente emise anterior, atunci când se emit mai multe facturi ori documente pentru aceeași operațiune."

Suplimentar față de prevederile art. 319, alin (20) din Codul Fiscal, facturile trebuie să cuprindă informații referitoare la:

- a) înregistrarea în contabilitate
  - b) poziția din lista de investiții aprobată de O.P.C.
1. Referatele de Necesitate vor cuprinde informații referitoare la:
- a) fundamentarea necesității,
  - b) contribuția la satisfacerii necesității pentru îndeplinirea obiectivelor autorității contractante sau la funcționarea acesteia,
  - c) justificarea alegerii modalității pentru satisfacerea necesității,
  - d) necesitatea în contextul legislației în achiziții publice,
  - e) valoarea estimată a produselor/serviciilor/lucrărilor care urmează să fie achiziționate.

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Generală Investiții și Logistica	Procedură de sistem privind documentele necesare deschiderilor de credite bugetare pentru cheltuieli de capital ale Ministerului Apelor și Pădurilor și ale unităților aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Ministerului Apelor și Pădurilor Cod: P.S. – 13	Ediția I Nr. de ex. 3	
		Revizia 0 Nr. de ex. -	
		Pagina 8 din 27	
		Exemplar nr.2	



Punctele b) ÷ e) sunt specifice doar cheltuielilor de capital din capitolele 80.01.71 și 83.01.71.

2. Facturile și referatele de necesitate vor conține ștampilele: **“conform cu originalul”**, **“bun de plată”** și **“certificat în privința realității, regularității și legalității”** (cu numele clar, semnătura și data), conform Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 cu modificările și completările ulterioare și CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU.

Pentru fiecare obiectiv de investiție/proiect se va întocmi câte o **“notă de verificare”** / **“fișă de conformitate”** care va include toate documentele aferente deschiderilor de credite bugetare transmise de administrațiile bazinale precum și formularele F-PS-13.1.1. ÷ F-PS-13.8.

**“Notele de verificare”** / **“fișele de conformitate”** vor fi întocmite de reprezentanții A.N.A.R., R.N.P., U.M.P., D.P.D.F., G.F. conform regulamentelor / procedurilor interne ale fiecărei entități.

În formularele centralizatoare F-PS-13.1.1., F-PS-13.1.2., F-PS-13.2.1. și F-PS-13.2.2., întocmite de departamentul/serviciul din cadrul A.N.A.R., R.N.P., U.M.P., D.P.D.F., G.F, depuse la M.A.P. în vederea solicitării de deschideri de credite bugetare vor fi introduse numai obiectivele de investiții/proiectele pentru care s-au întocmit **“Note de verificare”** / **“fișe de conformitate”**.

**Aceste “Note de verificare” / “fișe de conformitate” vor avea specificat în clar conformitatea documentelor.**

În cazul în care în urma verificării de către reprezentanții M.A.P. a documentelor prezentate în vederea efectuării deschiderilor de credite bugetare sunt necesare precizări, documente justificative suplimentare acestea vor fi solicitate numai prin cereri oficiale (înregistrate, semnate și ștampilate). A.N.A.R., R.N.P., U.M.P., D.P.D.F., G.F vor depune documentele solicitate numai prin registratura Ministerului Apelor și Pădurilor în termen de max. 3 zile.

Cererile de deschideri de credite bugetare, împreună cu documentele aferente, care nu îndeplinesc condițiile din prezenta procedură vor fi returnate solicitanților (A.N.A.R., R.N.P., U.M.P., D.P.D.F., G.F) numai prin adrese oficiale (înregistrate, semnate și ștampilate). **Nicio solicitare verbală sau telefonică nu va fi luată în considerare.**

### 8.1. Resurse necesare

#### 8.1.1. Resurse materiale

Resursele materiale necesare sunt constituite din elementele de logistică: birouri, scaune, rechizite, linii telefonice, materiale informatice, calculatoare personale, acces la baze de date, rețea, imprimantă, posibilități de stocare a informațiilor etc.

#### 8.1.2. Resurse umane

- personalul S.I.C. din cadrul D.G.I.A.L.
- personalul D.E.F.
- personalul unităților aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Ministerului Apelor și Pădurilor,
- O.P.C.

## 9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Generală Investiții și Logistica	Procedură de sistem privind documentele necesare deschiderilor de credite bugetare pentru cheltuieli de capital ale Ministerului Apelor și Pădurilor și ale unităților aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Ministerului Apelor și Pădurilor Cod: P.S. – 13	Ediția I Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. -
		Pagina 9 din 27
		Exemplar nr.2



Unitățile aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Ministerului Apelor și Pădurilor vor duce la îndeplinire prevederile prezentei proceduri și au obligativitatea ca în termen de 15 zile de la data aprobării procedurii, să emită proceduri operaționale specifice fiecărei unități în parte.

Nr. crt.	Compartimentul (postul) /acțiunea (operațiunea)	I	E	V	A	Ah	Ap
	0	1	2	3	4	6	7
1	Personal DGIAL		x	x		x	x
2	Personal DEF			x			
3	Personal unitati aflate in subordinea, sub autoritatea sau in coordonarea Ministerului Apelor si Padurilor	x	x	x	x	x	x
4	OPC			x	x		

**10. Anexe fomulare si arhivare**

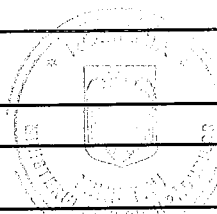
**(1) Anexe**

a) Circuitul documentelor

**(2) Formulare**

- a) F-PS-13.1.1. - „Situatia realizării cheltuielilor de capital pentru obiective de investiții la care se acorda surse financiare de la bugetul de stat la data de ...”
- b) F-PS-13.1.2. - “Situatia realizării cheltuielilor de capital pentru obiective de investiții la care se acorda surse financiare din credite externe la data de....”
- c) F-PS-13.2.1. - „Situatia lucrărilor realizate si nedecontate la data de ...”
- d) F-PS-13.2.2. - „Situatia lucrărilor realizate si nedecontate din credite externe la data de ...”
- e) F-PS-13.3 – „Situția facturilor/referate nedecontate pentru obiective de investiții finanțate de la bugetul de stat si/sau credite externe la data de ...”
- f) F-PS-13. 4 - „Centralizatorul privind situația angajamentelor legale pentru care se solicită plăți”, conform model atașat prezentei
- g) F-PS-13. 5 - „Centralizatorul situațiilor de lucrări pentru contractele de execuție lucrări”

Ministerul Apelor și Pădurilor Directia Generala Investitii Achizitii și Logistica	Procedură de sistem privind documentele necesare deschiderilor de credite bugetare pentru cheltuieli de capital ale Ministerului Apelor si Padurilor și ale unităților aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Ministerului Apelor și Pădurilor Cod: P.S. – 13	Ediția I Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. -
		Pagina 10 din 27
		Exemplar nr.2



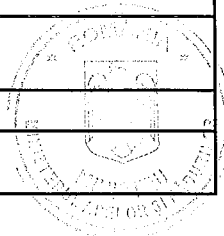


- h) F-PS-13.6 - "PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE CANTITATIVĂ ȘI CALITATIVĂ Nr. .../..... Execuție lucrări"
- i) F-PS-13.7 - "PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE CANTITATIVĂ ȘI CALITATIVĂ Nr. .../data..... Proiectare"
- j) F-PS-13.8 - "PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE CANTITATIVĂ ȘI CALITATIVĂ Nr. .../data..... Supraveghere tehnică"

**11. Cuprins**

Numărul componentei	Denumirea componenteii	Pagina
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	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 de sistem	3
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	4
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură	5
8	Descrierea procedurii	6
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	9
10	Anexe, formulare și arhivare	10
11	Cuprins	11
12	F-PS-13.1.1	12
13	F-PS-13.1.2	13
14	F-PS-13.2.1	14
15	F-PS-13.2.2	15
16	F-PS-13.3	16
17	F-PS-13.4	17
18	F-PS-13.5	18
19	F-PS-13.6	19
21	F-PS-13.7	22
22	F-PS-13.8	25
23	Anexe	27

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Generală Investiții și Logistica	Procedură de sistem privind documentele necesare deschiderilor de credite bugetare pentru cheltuieli de capital ale Ministerului Apelor și Pădurilor și ale unităților aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Ministerului Apelor și Pădurilor Cod: P.S. – 13	Ediția I Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. -
		Pagina 11 din 27
		Exemplar nr.2



SITUATIA  
REALIZARII CHELTUIELILOR DE CAPITAL PENTRU OBIECTIVELE DE INVESTITII  
LA CARE SE ACORDA SURSE FINANCIARE DE LA BUGETUL DE STAT LA DATA DE.....

Nr. Crt.	BENEFICIAR  DENUMIRE OBIECTIV Act aprobare, data inceperii P.I.F. (luna an)	Proiectant Procedura de achizitie Contract nr. /zz.ll.aa  Antreprenor Procedura de achizitie Contract nr. /zz.ll.aa	VALOAREA TOTALA actualizata aprobata de opc		REALIZARI CUMULATE conf.inventar la zz.ll.aa  TOTAL	PROGRAM ANUL...	REALIZAT cumulat la data...	SURSE Asigurate la data...	PLATI cumulate la data...	NECESAR ALOCATII la data...
			INV/C+M Data actualizarii	3						
0	1	2								
I	TOTAL DIN CARE									
II	TOTAL DIN CARE									
	TOTAL									

\*In cazul in care exista realizari nedecontate se adapteaza situatia realizarii, dupa caz

\*\* Se semnează conform regulamentelor interne ale: A.N.A.R., R.N.P., U.M.P., G.F.



SITUATIA  
REALIZARII CHELTUIELILOR DE CAPITAL PENTRU OBIECTIVELE DE INVESTITII  
LA CARE SE ACORDA SURSE FINANCIARE DIN CREDITE EXTERNE LA DATA DE.....

Nr. Crt.	BENEFICIAR DENUMIRE OBIECTIV Act aprobare, data inceperii P.I.F. (luna an)	Proiectant Procedura de achizitie Contract nr. /zz.ll.aa	VALOAREA TOTALA actualizata aprobata de opc		REALIZARI CUMULATE conf.inventar la zz.ll.aa TOTAL	PROGRAM ANUL....	REALIZAT cumulat la data...	SURSE Asigurate la data...	PLATI cumulate la data...	NECESAR ALOCATII la data...
			INV/C+M Data actualizarii	3						
0	I	2								
I	TOTAL DIN CARE									
	BUGET									
	CREDIT EXTERN									
II	TOTAL DIN CARE									
	BUGET									
	CREDIT EXTERN									
	.....									
	TOTAL									
	BUGET									
	CREDIT EXTERN									

\*In cazul in care exista realizari nedecontate se adapteaza situatia realizarii, dupa caz

\*\* Se semnează conform regulamentelor interne ale: A.N.A.R., R.N.P., U.M.P., G.F.

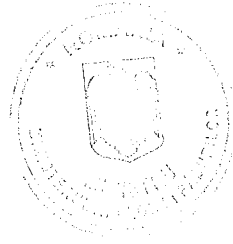


SITUATIA LUCRARILOR REALIZATE SI NEDECONTATE  
LA DATA....

Nr.	BENEFICIAR	PROGRAM anul...	LUCRARI REALIZATE						SOLICITARI NEDECONTATE LA DATA DE						
			Lunile anterioare (decontate)			Lunile realizate			Lunile anterioare (decontate)			Lunile realizate			
			TOTAL	Proiectare	Supraveghere tehnica	Executie (C+M)	Alte chelt.	Stadii fizice	TOTAL	BUGET din care:	Proiectare	Supraveghere tehnica	Executie (C+M)	Alte chelt.	Stadii fizice
Crt.	DENUMIRE OBIECTIV Act aprobare, data inceperii P.I.F. (luna an)	BUGET INV/C+M	BUGET din care:	Proiectare	Supraveghere tehnica	Executie (C+M)	Alte chelt.	Stadii fizice	TOTAL	BUGET din care:	Proiectare	Supraveghere tehnica	Executie (C+M)	Alte chelt.	Stadii fizice
0	1	2	3=4+5+6+7	4	5	6	7	8	9=10+11+12+13	10	11	12	13	14	
I	TOTAL DIN CARE														
II	TOTAL DIN CARE														
	TOTAL DIN CARE														

\*In cazul in care exista realizari nedecontate se adapteaza situatia realizarii, dupa caz

\*\* Se semnează conform regulamentelor interne ale: A.N.A.R., R.N.P., U.M.P., G.F.



SITUATIA LUCRARILOR REALIZATE SI NEDECONTATE  
LA DATA.....PROIECTUL.....

Nr.	BENEFICIAR	PROGRAM anul...	LUCRARI REALIZATE											
			LUNILE ANTERIOARE (DECONTATE)					SOLICITARI NEDECONTATE LA DATA DE						
			TOTAL	Proiectare	Supraveghere tehnica	Executie (C+M)	Alte chelt.	Stadii fizice	BUGET din care:	TOTAL	Proiectare	Supraveghere tehnica	Executie (C+M)	Alte chelt.
BUGET din care:	BUGET din care:	BUGET din care:	BUGET din care:	BUGET din care:	BUGET din care:	BUGET din care:	BUGET din care:	BUGET din care:	BUGET din care:	BUGET din care:	BUGET din care:	BUGET din care:	BUGET din care:	
0		2	3=4+5+6+7	4	5	6	7	8	9=10+11+12+13	10	11	12	13	14
<b>I</b>	<b>TOTAL DIN CARE</b>													
	BUGET													
	CREDIT EXTERN													
<b>II</b>	<b>TOTAL DIN CARE</b>													
	BUGET													
	CREDIT EXTERN													
	.....													
	<b>TOTAL</b>													
	BUGET													
	CREDIT EXTERN													

\*In cazul in care exista realizari nedecontate se adapteaza situatia realizarii, dupa caz

\*\* Se semnează conform regulamentelor interne ale: A.N.A.R., R.N.P., U.M.P., G.F.





**SITUATIA  
FACTURILOR / REFERATELOR NEDECONTATE  
PENTRU OBIECTIVELE DE INVESTITII FINANTATE DE LA BUGETUL DE STAT / CREDIT EXTERN LA .....**

Nr.Crt.	DENUMIRE OBIECTIV DE INVESTITIE	CONTRACT NR./DATA	FACTURA NR/ DATA REFERAT NR/ DATA	DENUMIRE EMITENT FACTURA/REFERAT	VAL. FACTURA/REFERAT PRETURI LEI CU TVA	TERMENUL SCADENT DE PLATA
0	1	2	3	4	5	6
A1	TOTAL					
Cd	TOTAL					
Cc	TOTAL					
	TOTAL GENERAL					

\*\* Se semnează conform regulamentelor interne ale: A.N.A.R., R.N.P., U.M.P., G.F.



## CENTRALIZATOR PRIVIND SITUATIA ANGAJAMENTELOR LEGALE PENTRU OBIECTIVUL DE INVESTITII " \_\_\_\_\_ "

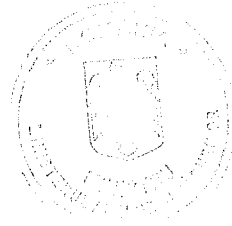
NR. CRT	DATE GENERALE	VALOARE CONTRACT	TOTAL VALOARE (in preturile ultimului Deviz General aprobat)	ACTE ADITIONALE LA CONTRACT MODIFICARE DE TERMEN	ACTE ADITIONALE LA CONTRACT MODIFICARE DE VALOARE +/-	REALIZAT CUMULAT (DECONTAT) ANTERIOR PERIOADEI DE RAPORTARE (lei cu TVA)	PROGRAM APROBAT (lei cu TVA)	Avans acordat cont. contract (lei cu TVA)		
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Contract nr. /data ..... denumire contractant tipul de contract: executie lucrari/ servicii proiectare/ servicii supraveghere tv/ studii, etc. tipul procedurii de achizitie TOTAL fara TVA TOTAL cu TVA	AA nr. /data ..... AA nr. /data ..... AA nr. /data .....		termen termen termen	AA nr. /data ..... AA nr. /data ..... AA nr. /data .....	Valoare Valoare Valoare				
2	Contract nr. /data ..... denumire contractant tipul de contract: executie lucrari/ servicii proiectare/ servicii supraveghere tv/ studii, etc. tipul procedurii de achizitie TOTAL fara TVA TOTAL cu TVA	AA nr. /data ..... AA nr. /data ..... AA nr. /data .....		termen termen termen	AA nr. /data ..... AA nr. /data ..... AA nr. /data .....	Valoare Valoare Valoare				

\*\*Se semnează conform regulamentelor interne ale A.N.A.R., R.N.P., U.M.P., G.F.

Certificam corectitudinea informatiilor  
- Se completează în funcție de gușamentul intern al entității:

Entitate: ANAR/JABA/ RNP/DS/UM P	Nume, prenume	Semnatura

Funcția



CENTRALIZATORUL SITUAȚIILOR DE LUCRĂRI pentru obiectivul de investiții "....."

Nr. crt	Categoriile de lucrări contractate					NCS nr.1 din data... în preturi la data... (în baza dispozițiilor de santier nr....)			NCS nr....	NR nr.1 din data... în preturi la data... (în baza dispozițiilor de santier nr....)			NR nr...	Total contract în preturi oferta		Realizat total cumulat la data...		Rest de realizat la data...		Categoriile de lucrări conform graficului în anul...			Realizat anterior perioadei de raportare în anul...			Realizat în perioada de raportare ....					Rest de realizat (din graficul în anul...)	
	Denumire categoriile de lucrări	U.M.	cantitate	P.U.	valoare în preturi la data contractării	cantitate	P.U.	valoare		cantitate	P.U.	valoare		cantitate	valoare	cantitate	valoare	cantitate	valoare	cantitate	P.U.	valoare	cantitate	P.U.	valoare	cantitate	P.U.	valoare (preț ofertă)	K	valoare indexată	cantitate	valoare
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14=3+6+9-10-13	15=5+8+9-12-13	16	17	18=14-16	19=15-17	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
1																																
2																																
.....																																
VALORI TOTALE (fără TVA)					.....			.....				.....			.....		.....		.....			.....				.....		.....				.....

U.M. - unitate de măsură  
P.U. - preț unitar  
k - coeficient de actualizare

- Notă:**  
1. Informații referitoare la modul de indexare  
2. raportul (procentual) al valorilor suplimentare față de cele contractate - după caz  
3. pentru obiectivele de investiții cu mai multe obiecte se vor înscrie toate obiectele iar detalierea se va face pentru obiectul supus decontării  
4.etc

**Certificăm corectitudinea informațiilor**

UMP "Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți" / Garda Forestieră...../ Administrația Bazinală de Apă...../ Direcția Silvică..... (după caz)	Numele și prenumele	Semnătura
Director/ Inspector Șef (după caz)	.....	.....
Director economic (UMP)/ Șef serviciu (GF)/ Director investiții (ABA)/ Șef birou investiții (DS) (după caz)	.....	.....
Responsabil lucrare	.....	.....

Diriginta de șantier

Constructor

Numele și prenumele

Numele și prenumele

Semnătura

Semnătura





F-PS-13.6.

Aprob,  
Inspector Șef/ Director ...

**PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE  
CANTITATIVĂ ȘI CALITATIVĂ Nr. .... / .....**

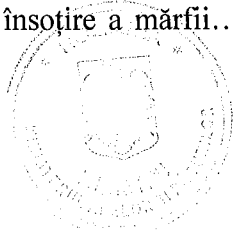
**Execuție lucrări**

**I. DATE GENERALE**

1. Comisia numită prin Decizia/(dirigintele de șantier mandatat prin Mandatul) nr. .... pentru recepția cantitativa și calitativa a lucrărilor executate la obiectivului de investiții intitulat ....., Obiect ....., (după caz), a fost convocata la data ..... pentru efectuarea recepției cantitative și calitative a lucrărilor efectuate de SC...../ asocierea ..... în baza contractului de achiziție publică nr. .... din data....., astfel cum a fost el adiționat, în perioada n1-n2, în valoare de..... inclusiv TVA.
2. Obiectul contractului de achiziție publică nr. .... din data ..... este ..... de către SC...../asociere de persoane juridice .....
3. Valoarea contractului de achiziție publică de lucrări este de ..... inclusiv TVA și conține/nu conține cheltuieli diverse și neprevăzute în cuantum de .....lei inclusiv TVA, conform F-PS-13.4
4. Durata contractului, inclusiv acte adiționale este de ..... luni începând cu data de..... conform F-PS-13.4.
5. Contractul de achiziție publică prevede la art. .... clauza de ajustare a prețului, cu respectarea legislației în vigoare.
6. Autorizația de construcție nr. .... din data emisa de ..... este valabilă până la data .....
7. Prin ordinul de începere a execuției lucrărilor emis în data de ..... este stabilit ca data efectivă de începere a execuției .....
8. Valoarea totală a lucrărilor decontate anterior până la data de .....(n1-1zi) este de .....inclusiv TVA.
9. Lucrările care se recepționează prin prezentul proces verbal s-au efectuat conform situației de lucrări aferente perioadei ..... atașate conform F-PS-13.5., confirmate și însușite de dirigintele/dirigintii de șantier.....(se va trece nume, prenume, domeniu de autorizare) .
10. Comisia și-a desfășurat activitatea în perioada.....

**II. Verificări cantitative a lucrărilor realizate:**

Au fost verificate de comisia de recepție următoarele documente referitoare la cantitate menționate în raportul dirigintelui..... nr. .... / data ..... pentru perioada....., astfel: Profile post execuție....(buc), Condiții de betoane....(buc), probelor tehnologice.... (nr. probe.... /din perioada – pe tipuri de probe) conform solicitărilor din Caietele de sarcini aferente PT, Avize de însoțire a mărfii....





(buc), procese verbale de trasare..... (buc), procese verbale de lucrări ascunse.....(buc), procese verbale de calitate.....(buc), etc., grafic de execuție, alte documente solicitate prin proiect, care atesta cantitatea.

Au fost verificate de comisia de recepție cantitățile de lucrări cuprinse în situația de lucrări aferenta perioadei de execuție n1-n2, incluse în F-PS-13.5., inclusiv atașamentele aferente acestor categorii de lucrări, acestea încadrându-se în cantitățile ofertate și proiectate, confirmate de dirigințele de șantier.

Preturile unitare menționate în F-PS-13.5. sunt cele din oferta financiara și/sau cele rezultate ca urmare a aplicării legale a clauzei contractuale de ajustare a prețurilor (se va prezenta modul de ajustare a pretului pentru toate categoriile de lucrări).

A fost verificata Lista cantităților de lucrări si situațiile de lucrări care cuprind categoriile de lucrări efectuate in baza următoarelor note de comanda suplimentare/dispozitii de șantier nr.....din data..... aprobate de autoritatea contractanta, cu respectarea legislației în vigoare privind modificări ale contractului de achiziție pe perioada de implementare.

**Mijloacele fixe achiziționate supuse prezentei decontări care urmează să fie puse în operă sau au fost puse în operă în perioada .... sunt:**

Nr. crt.	Denumire	Valoare unitară, inclusiv TVA	Serie	Model

Pentru materiale si lucrările de construcții executate in perioada n1-n2 exista ...procese verbale:

- ...procese verbale de .....
- ...procese verbale de .....
- ...procese verbale de .....
- etc.

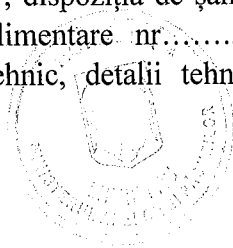
**III.Verificări calitative a lucrărilor executate:**

Comisia a verificat ca au fost întocmite documente privind calitatea lucrărilor executate in conformitate cu prevederile legale de către dirigințele de șantier

Lucrările executate evidențiate în F-PS-13.5. respectă prevederile proiectului tehnic astfel cum a fost el completat si modificat (*daca e cazul*), detalii de execuții, dispozițiile de șantier.

**IV. Constatări**

Cu privire la documentele necesare recepției cantitative și calitative a lucrărilor de construcții executate, comisia a luat la cunoștința de prevederile contractul de achiziție publică nr. .... din..... si actele adiționale prevăzute în F-PS-13. 4, caietul de sarcini nr. .... din data ....., oferta tehnica si financiara nr ..... din data ....., Ordinul de începere a execuției lucrărilor nr..... din ....., dispoziția de șantier nr....din data ....., nota de renunțare nr.....din data....., nota de suplimentare nr.....din data....., prevederile legale privind modificarea contractelor, proiectul tehnic, detalii tehnice, raportul dirigințelui aferent perioadei .....





Valoarea total cumulată a lucrărilor suplimentare (de la începutul lucrărilor până la data încheierii prezentului PV) este de....., reprezintă .....% din contract și se suportă din capitolul.....din Devizul General. (\*se poate detalia pe ani dacă este cazul)

Notele de renunțare, notele de suplimentare și dispozițiile de șantier sunt aprobate de autoritatea contractantă cu respectarea legislației în vigoare privind modificări ale contractului de achiziție pe perioada de implementare, în cursul perioadei sale de valabilitate. Aceste modificări sunt substanțiale/nesubstanțiale.

Lucrările executate respectă / nu respectă graficul de execuție anexa la actul adițional nr. ....din data de .....la contractul nr. ....din data de .....

Durata de întârziere este de ... zile față de prevederile contractului, iar comisia/dirigintele de șantier propune.....

Alte constatări

-  
.....  
.....

#### V. CONCLUZII GENERALE

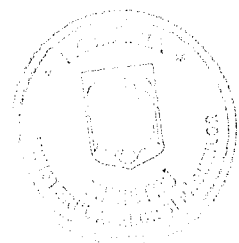
Comisia consideră că actele prezentate sunt conforme și suficiente pentru recepționarea cantitativă și calitativă a lucrărilor executate de SC..... în perioada ....

Documentele verificate respectă normativele și legislația în vigoare și se dispune ADMITEREA RECEPȚIEI.

Prezentul proces – verbal, conținând .... file și .... anexe, a fost încheiat azi ..... în 3 exemplare originale.

Comisia,/(diriginte de șantier)

1. Nume, prenume, funcție
  
2. Nume, prenume, funcție
  
3. Nume, prenume, funcție  
.....etc,





**PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE  
CANTITATIVĂ ȘI CALITATIVĂ Nr. .... / .....**

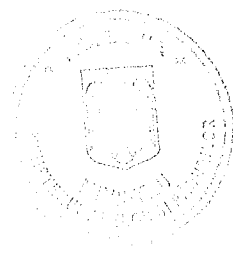
**proiectare**

**I. DATE GENERALE**

1. Comisia, numită prin Decizia nr. .... pentru recepția cantitativă și calitativă a serviciilor de proiectare la obiectivului de investiții intitulat - ....., a fost convocată la data ..... pentru efectuarea recepției cantitative și calitative a serviciilor de proiectare prestate de SC ..... / asocieria ..... în baza contractului de achiziție publică nr. .... din ....., astfel cum a fost el adăugat, în perioada n1- n2, în valoare de..... inclusiv TVA.
2. Obiectul contractului de achiziție publică este prestarea serviciilor de proiectare faza ..... de către S.C. .... / asocieria de persoane juridice .....
3. Valoarea contractului de achiziție publică de proiectare este de ..... inclusiv TVA și conține/nu conține cheltuieli diverse și neprevăzute în cuantum de .....lei inclusiv TVA, conform F-PS-13. 4
4. Durata contractului, inclusiv acte adiționale este de ..... luni începând cu data de.....conform f-PS-13.4
5. Contractul de achiziție publică prevede la art. .... clauza de ajustare a prețului, cu respectarea legislației în vigoare.
6. Prin ordinul de începere a serviciilor de proiectare emis în data de ..... este stabilit ca data efectivă de începere a serviciilor de proiectare.
7. Valoarea totală a serviciilor de proiectare decontate anterior până la data de .....(n1-1zi) este de .....inclusiv TVA.
8. Articolul nr. .... din contract prevede condiționarea plății în funcție de existența avizului CTE, respectiv ..... (*emis de ordonatorul principal / secundar / terțiar de credite, după caz*).
9. Contractul prevede la articolul ..... că Beneficiarul deține drepturi de proprietate intelectuală privind SF/PT/toate documentațiile tehnico-economice (dacă contractul este finanțat și privește un obiectiv de investiții finanțat din fonduri comunitare).
10. Comisia și-a desfășurat activitatea în perioada .....

**II. VERIFICARI CANTITATIVE A SERVICIILOR:**

1. Comisia a constatat că în data de ..... s-a predat documentația .....(SF/DALI/PT/etc.) care respectă structura prevăzută de HG nr.28/2008, cu modificările și completările ulterioare / H.G. nr. 907/2016, F-PS-13. nr. ....
  - 2.Documentația faza .....(SF/PT, după caz) a fost întocmită de către : ..... având funcția de ....., domeniu de atestare .....
- Comisia constată că s-a respectat cerința din Caietul de sarcini și oferta tehnică referitoare la echipa de proiectare/șef proiect etc.
4. Au fost verificate următoarele documente referitoare la cantitate:  
Studiu de specialitate vizat spre neschimbare (după caz):





Exemplu:

- a) Studii : A - Studii topo - ..... exemplare pe hârtie și format electronic - care au fost depuse la OCPI (dacă este cazul);  
B - Studiu geotehnic- ..... exemplare pe hârtie, întocmit de .....care este verificat de către verificator atestat cerința Af – nume:.....;
- b) Documentație tehnică pt. obținere CU - .....exemplare pe hârtie, care conține: - ... file scrise și... file desenate
- c) Documentații tehnice pt. avize solicitate prin CU-..... exemplare pe hârtie: ..... (se vor enumera și specifica tipul documentelor) etc.
- d) Plan S.S.M.-..... exemplare pe hârtie/CD, electronic;
- e) P.A.C.- .....exemplare pe hârtie;
- f) P.O.E.- ..... exemplare pe hârtie;
- g) Expertiza tehnică este întocmită de .....(numele expertului), expert atestat pentru domeniile ....., nr. atestat .....din data.....
- h) toate avizele /autorizații /acordurile impuse prin legislație. – se vor enumera
- i) documentațiile (PT, CS, SF, expertize, Dispoziții de șantier etc.) - ... exemplare pe hârtie - s-a verificat și s-a constatat că sunt respectate cerințele din Caietul de sarcini, Normativele, Standardele în vigoare și legislația națională așa cum este specificat în referatul verificatorului de proiecte atestat ..... nr. ....din data ..... nume verificator..... (adaptate de la caz la caz)
- j) respectiv: *vor fi trecute mențiuni cu privire la concluziile verificatorului;*
- k) Detalii de execuție (enumerare obiecte conform PT) - ..... exemplare pe hârtie;
- l) Au fost verificate cerințele cu privire la sistemul de management al calității, mediului și SSM.
- m) Actualizare deviz general (*aprobat de ordonatorul de credite, conform legislației specifice*). Se va menționa în clar ultimul deviz general actualizat aprobat
- n) Referatul Verificatorului de proiecte atestat ..... nr. ....din data .....nume .....

5. Există aviz C.T.E. nr. .... data ..... – aviz favorabil;

6. Comisia a constatat că s-a predat documentația în termenul prevăzut în contract.

7. Preturile unitare aferente serviciilor prestate sunt cele din oferta financiară și/sau cele rezultate ca urmare a aplicării legale a clauzei contractuale de ajustare a prețurilor (**se va prezenta modul de ajustare a pretului pentru toate categoriile de lucrări**).

### III. VERIFICARI CALITATIVE A SERVICIILOR:

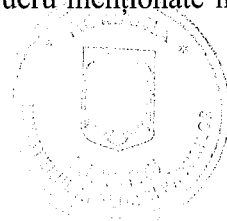
a) Studiul SF/DALI respectă Tema de proiectare respectiv Expertiza tehnică.

Studiul SF/DALI respectă structura și conținutul prevăzut de HG 28/2008, anexa nr.....(sau HG 907/2016, anexa nr. ....) – după caz.

b) Documentația PT respecta cerințele din SF-ul care a stat la baza aprobării indicatorilor tehnico-economici prin Decizie/Ordin de ministru/H.G. nr. din data .....

c) Proiectul tehnic este stampilat de către verificatorul de proiecte. Este elaborat Raportul de verificare a verificatorului de proiecte nr. .... din data de ..... și are aviz favorabil/nefavorabil.

d) Verificatorul de proiecte ..... (se va trece numele verificatorului) este atestat pe domeniile..... Se vor trece prevederile legale care sunt respectate conform Referatului de verificare. Din referatele întocmite de verificatorul de proiecte pe categoria de lucru menționate în PT rezultă că sunt respectate normele și normativele în vigoare.







- e) Expertiza tehnica este întocmită de .....(numele expertului), expert atestat pentru domeniile ..... (daca e cazul)
- f) Sunt respectate cerințele înscrise în avizele/ autorizații /acordurile impuse prin legislație;
- g) Documentațiile (PT, Dispoziții Șantier, C.S., S.F., expertize, etc.) - s-au verificat și s-a constatat că sunt respectate cerințele din Caietul de sarcini, avizele/ autorizații /acordurile impuse prin legislație, Normativele, Standardele în vigoare și legislația națională așa cum este specificat în referatul verficatorului de proiecte atestat ..... nr. .... nume verficator.....(adaptate de la caz la caz).

**IV. Constatări**

Cu privire la documentele necesare recepției cantitative și calitative a serviciilor de proiectare, comisia a luat la cunoștința de prevederile contractul de achiziție publică nr. .... din..... și actele adiționale prevăzute în F-PS-13.4., caietul de sarcini nr. .... din data ....., oferta tehnică și financiară nr. .... din data ....., ordinul de începere a serviciilor nr. .... din ....., aviz CTE nr. ..../data....., prevederile legale privind modificarea contractelor.

Alte constatări

-  
.....  
.....

**V.CONCLUZII GENERALE**

Comisia consideră că actele prezentate sunt conforme și suficiente pentru recepționarea cantitativă și calitativă a serviciului de proiectare efectuat de .....în perioada .....

Documentele verificate respecta normativele și legislația în vigoare și se dispune ADMITEREA RECEPTIEI.

Prezentul proces – verbal, conținând .... file și .... anexe, a fost încheiat azi ..... în 3 exemplare originale.

Comisia,  
Nume, prenume, funcție

Nume, prenume, funcție

Nume, prenume, funcție  
.....etc,





F-PS-13.8.

Aprob,  
Inspector Șef/ Director ...

**PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE  
CANTITATIVĂ ȘI CALITATIVĂ Nr. .... / .....**

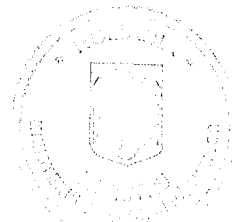
**Supraveghere tehnică**

**I. DATE GENERALE**

1. Comisia, numită prin Decizia nr. .... pentru recepția cantitativă și calitativă a serviciilor de supraveghere tehnică la obiectivului de investiții intitulat - ....., Obiect .....(după caz), a fost convocată la data ..... pentru efectuarea recepției cantitative și calitative a lucrărilor efectuate de S.C. .... / Asocierea ..... în baza contractului de achiziție publică nr. .... din ....., astfel cum a fost el adăugat, în perioada n1-n2, în valoare de ..... inclusiv TVA.
2. Obiectul contractului de achiziție publică nr. .... din data ..... este ..... de către .S.C. .... / asociere de persoane juridice .....
3. Valoarea contractului de achiziție publică de supraveghere tehnică este de ..... inclusiv TVA și conține/nu conține cheltuieli diverse și neprevăzute în cuantum de ..... lei inclusiv TVA, conform F-PS-13. 4.
4. Durata contractului, inclusiv acte adiționale este de ..... luni începând cu data de .....
5. Contractul de achiziție publică prevede la art. nr. .... clauza de ajustare a prețului, cu respectarea legislației în vigoare.
6. Prin ordinul de începere a serviciilor de supraveghere tehnică emis în data de ..... este stabilit ca dată efectivă de începere a serviciilor de supraveghere tehnică .....
7. Valoarea totală a serviciilor de supraveghere tehnică decontate anterior până la data de ...(n1-1zi) este de ..... inclusiv TVA.
8. Serviciile de supraveghere tehnică care se recepționează prin prezentul proces verbal s-au efectuat în perioada .....
9. Comisia și-a desfășurat activitatea în perioada.....

**II. Verificări cantitative a serviciului de supraveghere tehnică realizat:**

1. Au fost verificate de comisia de recepție existența următoarele documente referitoare la cantitate: raportul dirigintelui, pentru perioada ....., în care sunt menționate informații referitoare la: Profile post execuție....(buc), Condiții de betoane....(buc), probelor tehnologice.... (nr. probe.... /din perioada – pe tipuri de probe) conform solicitărilor din Caietele de sarcini aferente PT, Avize de însoțire a mărfii .... (buc), procese verbale de trasare..... (buc), lucrări ascunse.....(buc), calitate.....(buc), etc., Grafic de execuție, Alte documente solicitate prin proiect, care atestă cantitatea.  
Documentele întocmite de dirigintele de șantier..... respecta formatul prevăzut în normele și normativele în vigoare.
2. Raportul dirigintelui a fost întocmită de către..... atestat pe domeniul .....
3. Alte activități și rapoarte solicitate prin contractul de prestări servicii.





Comisia constată ca s-au respectat prevederile contractuale .

Prețurile unitare solicitate la plata aferente prezentului PV sunt cele din oferta financiară și/sau cele rezultate ca urmare a aplicării legale a clauzei contractuale de ajustare a preturilor (se va prezenta modul de ajustare a pretului pentru toate categoriile de lucrări) .

**III. Verificări calitative ale serviciilor:**

Comisia constata ca:

1. Documentele emise de dirigintele de șantier ..... sunt în conformitate cu prevederile contractuale.
2. Dirigintele de șantier în perioada....., a urmărit implementarea proiectului tehnic și a respectării clauzelor contractuale din contractul de servicii nr ...../data .....

**IV. Constatări**

Cu privire la documentele necesare recepției cantitative și calitative a serviciilor de supraveghere tehnica, comisia a luat la cunoștința de prevederile contractul de achiziție publică nr. .... din..... și actele adiționale prevăzute în F-PS-13.4, caietul de sarcini nr. .... din data ....., oferta tehnica și financiara nr. .... din data ....., ordinul de începere a serviciilor de supraveghere tehnica nr. .... din ....., dispoziția de șantier nr. .... din data ....., nota de renunțare nr. ....din data ....., nota de suplimentare nr. ....din data ....., prevederile legale privind modificarea contractelor, proiectul tehnic. Idem P.V.R.C.C. pentru execuție lucrări și proiectare.

Alte constatări

-  
.....  
.....

**V. CONCLUZII GENERALE**

Comisia consideră că actele prezentate sunt conforme și suficiente pentru recepționarea cantitativă și calitativă a serviciului de supraveghere tehnica efectuat de .....în perioada .....

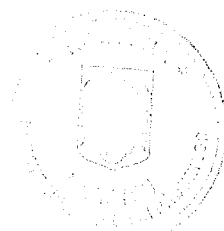
Documentele verificate respecta normativele și legislația în vigoare și se dispune ADMITEREA RECEPȚIEI

Prezentul proces – verbal, conținând ..... file și .... anexe, a fost încheiat azi ..... în 3 exemplare originale.

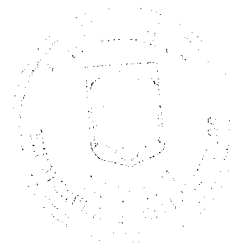
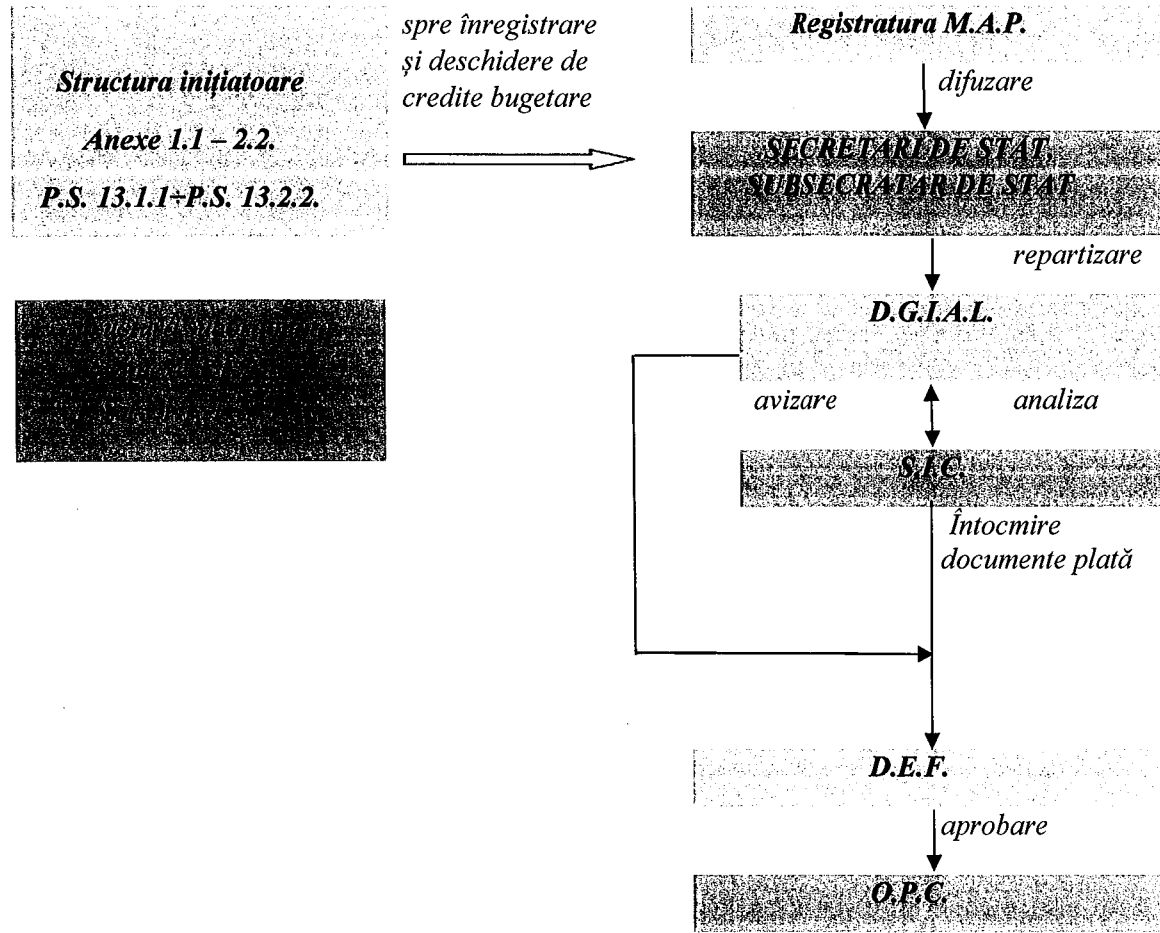
Comisia,  
Nume, prenume, funcție

Nume, prenume, funcție

Nume, prenume, funcție  
.....etc,



Circuitul documentelor





MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

  
romania2019.eu

DIRECȚIA GENERALĂ INVESTIȚII, ACHIZIȚII ȘI LOGISTICĂ

Nr. 120479/DGIAL/12.06.2019

### REFERAT DE APROBARE

În conformitate cu art. 13 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 1/2017 pentru stabilirea unor măsuri în domeniul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative și în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 20/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apelor și Pădurilor, cu modificările și completările ulterioare, în scopul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial în cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor, ținând cont de prevederile Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice și Ordinului ministrului apelor și pădurilor nr. 695/2018 privind aprobarea Procedurii de sistem privind inițierea, elaborarea, aprobarea, revizuirea și arhivarea procedurilor de sistem și operaționale în cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor, este necesară elaborarea Ordinului privind aprobarea **Procedurii de sistem privind documentele necesare deschiderilor de credite bugetare pentru cheltuieli de capital ale Ministerului Apelor și Pădurilor și ale unităților aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Ministerului Apelor și Pădurilor.**

În acest sens, în temeiul art. 13 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 20/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apelor și Pădurilor, cu modificările și completările ulterioare, vă rugăm să aprobați proiectul de Ordin privind aprobarea **Procedurii de sistem privind documentele necesare deschiderilor de credite bugetare pentru cheltuieli de capital ale Ministerului Apelor și Pădurilor și ale unităților aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Ministerului Apelor și Pădurilor.**

Director General

Eugenia Necea

Director General Adjunct

Gheorghe Tuluc

  
14.06.2019

Întocmit:

Oana Opran, consilier superior