

COMUNA TIGVENI	FISA SINTETICA	Ed. 1 14.01.2019
-----------------------	-----------------------	-----------------------------------

ACTIVITATEA

- promovare și participare la elaborarea, implementarea și monitorizarea Programelor Publice ale Comunei Tigveni, în domeniul regenerării urbane, infrastructura, spații publice și zone verzi, competitivitate economică;
- asigurarea pregătirii, depunerii, implementării și monitorizării proiectelor specifice activității, pentru finanțare din surse externe bugetului local;
- utilizarea eficace și eficientă a resurselor umane, financiare și materiale existente, implementarea sistemului de management al performanței administrative.

POLITICA

- implementarea de proiecte cu finanțări din surse externe si interne care să contribuie la dezvoltarea locală.

COMPARTIMENTUL IMPLEMENTARE PROIECTE

Nr. crt.	OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIUNI/SARCINI	RISC	NIVEL DE RISC	STRATEGIA ADOPTATA	INDICATOR DE PERFORMANTA
0	1	2	3	4	5	6
1.	Urmareste dezvoltarea locală prin implementarea de proiecte cu finanțare externă si interna, cu respectarea prevederilor si principiilor privind achizițiile publice	1. indeplinirea scopului prevederilor legale din domeniul achizițiilor publice, respectiv: promovarea concurenței între operatorii economici, garantarea tratamentului egal și nediscriminarea operatorilor economici, asigurarea transparenței și integrității procesului de achiziție publică, asigurarea utilizării eficiente a fondurilor publice, prin aplicarea procedurilor de atribuire de către autoritatea contractantă;	-	-	-	Nr. de cereri de finantare aprobate/ nr. de cereri de finantare intocmite
		2. respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractului de achiziție publică, respectiv: nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă,	-	-	-	Nr. de cereri de finantare aprobate/ nr. de cereri de finantare intocmite

		transparența, proporționalitatea, eficiența utilizării fondurilor publice;				
2.	Urmărește îndeplinirea proiectelor pe perioada de derulare a acestora	3. asigurarea pregătirii documentelor necesare desfășurării achizițiilor publice de bunuri, de natura prestarilor de servicii și răspunde de desfășurarea acestora în condițiile reglementărilor în vigoare la data organizării;	Pierderea oportunității de accesare linie de finanțare	M-R	Respectarea ghidului	Nr. de cereri de finanțare aprobate/ nr. de cereri de finanțare întocmite
		4. pregătirea documentațiilor necesare organizării achizițiilor executiei investițiilor publice și desfășurarea acestora în condițiile reglementărilor în vigoare la data organizării lor;	Imposibilitatea obținerii finanțării	S-M	Întâlniri și consultări	Nr. cereri depuse/nr. cereri aprobate
		5. asigurarea gestionării garanțiilor de participare la procedurile de achiziții, în acest scop făcând mențiuni (sub semnatura) pe documentele primite de la participanți;	Pierderea oportunității de accesare linie de finanțare	M-R	Respectarea ghidului	Nr. de cereri de finanțare aprobate/ nr. de cereri de finanțare întocmite
		6. transmiterea documentelor de adjudecare a achizițiilor publice factorilor menționați în actele normative în baza cărora s-au organizat achizițiile și/sau în reglementări interne.	-	-	-	-
		7. verifică dacă actele normative care reglementează achizițiile publice prevăd termene pentru diverse activități ce se desfășoară cu ocazia achizițiilor, și asigură desfășurarea lor în cadrul termenelor stabilite;	-	-	-	-

		8. verifica daca actele normative care reglementeaza achizițiile publice prevad ca, anterior lansarii documentatiilor pentru efectuarea achizițiilor, acestea sa fie studiate de anumite institutii si organisme, asigura indeplinirea acestei conditii si sustine documentatiile transmise pentru studiere;	-	-	-	-
		9. studierea documentatiilor tehnico-economice ale obiectivelor a caror executie va fi supusa achizitiei si a celor pentru achizitia proiectarii investitiilor publice, anterior organizarii acestora, cat este necesar intocmirii documentatiilor necesare organizarii achizitiei si sustinerii acestora, anterior lansarii, la institutiile si/sau organismele prevazute de lege.	Imposibilitatea obținerii finanțării Posibilitatea ca avizele și autorizațiile necesare sa nu fie obtinute la timp.	S-M	Întâlniri și consultări	Nr.cereri depuse/nr. cereri aprobate
		10. organizarea achizițiilor bunurilor de natura mijloacelor fixe cuprinse in lista de dotari, dupa aprobarea bugetului local;	-	-	-	-
		11. protejarea proprietatii intelectuale si/sau a secretelor comerciale ale participantilor, precum si protejarea intereselor institutiei si a confidentialitatii, in limitele prevazute in cadrul legal si/sau cel intern existent, la organizarea licitatiilor si pe parcursul desfasurarii lor;	-	-	-	-

		12. întocmirea, de către comisia de evaluare, a proceselor verbale prevăzute de lege;	-	-	-	-
		13. întocmirea, de către comisia de evaluare, a raportului procedurii de atribuire a contractelor și supunerea spre aprobarea conducătorului autorității contractante;	-	-	-	-
		14. transmiterea comunicărilor privind rezultatul procedurii de atribuire a contractelor, semnate de conducătorul autorității contractante;	-	-	-	-
		15. asigurarea transmiterii către Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice, prin mijloace electronice, în cel mult 48 de ore de la data încheierii contractului de achiziție publică/acordului-cadru, a notificării cu privire la contractul de achiziție publică/acordul-cadru încheiat, cu respectarea termenelor legale;	Suspendarea contractului de finantare si restituirea finantarii	S-R	Procedurarea activitatii privind achizițiile publice. Verificari administrative	Nr.situații neîncadrări în termen/nr.sanctiuni aplicate
		16. transmiterea spre publicare a anunțurilor de atribuire, cu respectarea termenului stabilit prin actele normative din domeniul achizițiilor publice;	Suspendarea contractului de finantare si restituirea finantarii	S-R	Procedurarea activitatii privind achizițiile publice. Verificari administrative	Nr.situații neîncadrări în termen/nr.sanctiuni aplicate
		17. transmiterea către A.N.R.M.A.P. a documentelor, întocmite de compartimentele care urmăresc derularea contractelor, cuprinzând informații privind îndeplinirea obligațiilor	-	-	-	-

		contractuale de către operatorii economici, părți în contractele de achiziții publice, cu respectarea termenelor stabilite prin actele normative în domeniul achizițiilor publice;				
		18. întocmirea dosarului achiziției publice pentru fiecare contract atribuit sau acord-cadru încheiat;	<p>Erori sau lipsuri in dosarul de finantare supus aprobarii</p> <p>Posibilitatea ca avizele și autorizațiile necesare sa nu fie obtinute la timp</p>	M-R	Procedurarea activitatii privind achizițiile publice. Verificari administrative.	Nr. de cereri de finantare aprobate/ nr. de cereri de finantare intocmite
		19. păstrarea dosarului achiziției publice, precum și a ofertelor însoțite de documentele de calificare și selecție atât timp cât contractul de achiziție publică/acordul-cadru produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data finalizării contractului respectiv. În cazul anulării procedurii de atribuire, dosarul se păstrează cel puțin 5 ani de la data anulării respectivei proceduri;	Imposibilitatea prezentarii documentatiei aferente achizitiei in cazul unui control efectuat de catre autoritatea competenta	S-M	Cunoasterea si aplicarea Procedurii cu privire la arhivarea documentelor	Arhivare corespunzatoare a documentelor
		20. asigurarea aplicarii prevederilor Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificarile si completarile ulterioare.	-	-	-	-

Grila de estimare a expunerii la risc(E)

CRITERII DE EVALUARE		Probabilitate de apariție		
		Scazut	Mediu	Ridicat
Impact	Ridicat	S - R	M - R	R - R
	Mediu	S - M	M - M	R - M
	Scazut	S - S	M - S	R - S