



UNIVERSITATEA „VALAHIA” DIN TÂRGOVIȘTE

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PRIVIND ACTIVITATEA DE INVESTIȚII

COD: DGA-PO-25



Aprobat:

Rector,

[Signature]
Conf. univ. dr. Călin D. OROS

Direcție/Serviciu/Birou: **Direcția tehnico-administrativă/Biroul investiții**
Intră în vigoare începând cu data de: 31 iulie 2017

EDIȚIA: I
REVIZIA: 0 1 2 3 4 5
EXEMPLAR NR.:

Universitatea „Valahia” din Târgoviște	Procedură operațională privind activitatea de investiții	COD: DGA-PO-25	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr.22/31.07.2017					

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	ing. STOICA Marius	Șef BI	5.06.17	
1.2.	Verificat	ing. ILIE Ion	Director DTA	19.06.17	
1.3.	Avizat	Ș.I. dr. ing. UDROIU Iulian	DGA	26.06.17	

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

Nr. crt.	Ediția/ 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	x	x	31.07.2017

Universitatea „Valahia” din Târgoviște	Procedură operațională privind activitatea de investiții	COD: DGA-PO-25	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr.22/31.07.2017					

4. Scop

4.1. Prezenta procedură are scopul de a reglementa și prezenta activitățile investiții și reparații capitale, reabilitări, consolidări din cadrul UVT, astfel încât să fie satisfăcute necesitățile și așteptările atât ale studenților, cât și ale angajaților proprii.

4.2. Procedura se referă la întreaga activitate de investiții, reparații capitale, reabilitări, consolidări din cadrul UVT.

4.3. Actuala procedură va fi revizuită în cazul în care apar modificări organizatorice sau alte reglementări cu caracter general sau intern, având legătură cu obiectul acestei proceduri.

5. Domeniu de aplicare

5.1. Procedura se aplică în cadrul UVT.

5.2. Procedura se aplică de către Biroul investiții.

5.3. Procedura este aplicabilă și altor compartimente ale UVT, cu atribuții în domeniul reglementat.

6. Documente de referință

6.1. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

6.2. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

6.3. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

6.4. Legea bugetară anuală.

6.5. H.G. nr. 1072/2003 privind avizarea de către Inspectoratul de Stat în Construcții a documentațiilor tehnico-economice pentru obiectivele de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

6.6. H.G. nr. 925/1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor.

6.7. H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

6.8. Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern-managerial al entităților publice, modificat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 200/2016.

6.9. Orice alte acte normative și standarde specifice Sistemului de management al calității, care sunt în vigoare și prezintă incidență pentru această materie.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1. Definiții

procedură	mod specificat de efectuare a unei activități
defect	neîndeplinirea unei cerințe referitoare la o utilizare intenționată sau specificată

Universitatea „Valahia” din Târgoviște	Procedură operațională privind activitatea de investiții	COD: DGA-PO-25	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr.22/31.07.2017					

cerință nevoie sau așteptare care este declarată, în general implicită sau obligatorie

7.2. Abrevieri

BEAC	Biroul evaluarea și asigurarea calității
BI	Biroul investiții
C+M	Construcții Montaj
CA	Consiliul de administrație
CFP	Control financiar preventiv
DGA	Director general administrativ
DTA	Direcția tehnico-administrativă
PO	Procedură operațională
RC	reparații curente
RK	reparații capitale
ROF	Regulament de organizare și funcționare
UVT	Universitatea „Valahia” din Târgoviște

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Pentru investiții, desfășurarea activității se face în următoarea succesiune:

a) Pentru obiectivele noi, cât și pentru cele propuse pentru reabilitare-modernizare:

- se fac propuneri de către BI (în urma unei analize la nivel intercompartimental a propunerilor venite de la compartimentele funcționale și/sau a observațiilor directe) de introducere în “Lista obiectivelor de investiții”, iar aceasta va fi înaintată conducerii UVT;
- în urma aprobării acesteia, se întocmește “Planul investițional pentru anul....” și se trimite către ministerul de resort.

b) Pentru obiectivele de investiții neprogramate, apărute accidental, forțate de necesitate, atât de reabilitare-modernizare, cât și de reparații de anvergură, se procedează astfel:

- compartimentele funcționale fac propunerea de investiții, de servicii sau produse;
- acolo unde este cazul, se deplasează o comisie de constatare din cadrul BI, în vederea stabilirii categoriei de lucrări implicate (reabilitare, modernizare, investiție nouă etc.);
- împreună cu factorii responsabili și de decizie se stabilesc utilitatea și/sau oportunitatea serviciilor sau obiectivelor solicitate;
- se întocmește un referat, pe baza unui **deviz**, elaborat în urma unei antemăsurători efectuate:
 - în regim propriu - pentru intervenții/utilaje/instalații de mică amploare (valoare);
 - de firme specializate (contractori) și vizate de BI - pentru obiective de investiții de anvergură.
- directorul DTA înaintează propunerea, avizată de DGA și de ceilalți factori implicați (Serviciul achiziții și aprovizionare, CFP, Serviciul financiar și bugete etc.) conducerii

Universitatea „Valahia” din Târgoviște	Procedură operațională privind activitatea de investiții	COD: DGA-PO-25	Revizia				
			0				
			Aprobat HCA nr.22/31.07.2017				

UVT, spre aprobare;

- propunerea este aprobată de conducerea universității;
- serviciul achiziții și aprovizionare contractează cu firmele specializate;
- sunt obținute de la unitatea administrativ-teritorială documentele legale necesare începerii lucrărilor, iar de la instituțiile abilitate, avizele;
- este urmărită de către BI derularea lucrărilor de investiții C+M, precum și a altor lucrări de natura investițiilor, în conformitate cu cerințele contractuale și cele legale (vezi *PO privind activitatea de urmărire și verificare a unui obiect de investiții*);
- sunt întocmite actele doveditoare ale executării conforme a lucrării (Proces-verbal de recepție la terminarea lucrării, Proces-verbal de recepție finală, Cartea tehnică etc.) (*PO privind activitatea de recepție lucrări investiții*).

8.2. Contractarea firmelor specializate se face de către Serviciul achiziții, în conformitate cu legislația în vigoare și cu ROF DTA.

8.3. Procesele-verbale de recepție la terminarea lucrării și procesele-verbale de recepție finală sunt întocmite în 3 (trei) exemplare, din care unul este arhivat la sediul BI. Comisia constituită în acest sens este aprobată de CA al UVT.

8.4. Lunar, se întocmește o situație în legătură cu stadiul lucrărilor la obiectivele de investiții și reparații capitale/consolidări/reabilitări, propuse pentru anul în curs și se transmite ministerului de resort.

8.5. Anual, se întocmește, planul de investiții și reparații, precum și pentru alte cheltuieli de investiții (achiziții, dotări, consolidări, reabilitări, cheltuieli de proiectare, alte cheltuieli de natura investițiilor, RK, RC etc.) pentru obiectivele aprobate de minister.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

9.1. Șeful de birou:

- emite nota de constatare referitor la neconformitatea existentă;
- urmărește comportarea în exploatare a obiectivelor implicate, întocmește rapoarte cu observațiile constatate (acolo unde este cazul) și face propuneri pentru îmbunătățirea calității acestora;
- propune includerea pentru noi investiții justificate în „Lista obiectivelor de investiții” a UVT, pentru obiectivele din administrare.

9.2. Biroul investiții:

- primește referatele întocmite de către șefii compartimentelor în legătură cu neconformitățile constatate și/sau investițiile propuse;
- se analizează, la nivelul biroului, posibilitatea îndeplinirii cu forțe proprii sau cu terți, a obiectivelor de reparații/ consolidări/ modernizări propuse;
- întocmește formularele de înaintare a propunerilor de investiții, în conformitate cu detaliile tehnice și/sau de execuție a obiectivelor vizate și le transmite către directorul Direcției tehnico-administrative și DGA;
- stabilește, împreună cu serviciul de resort, condițiile contractuale pentru reparațiile sau investițiile propuse;

Universitatea „Valahia” din Târgoviște	Procedură operațională privind activitatea de investiții	COD: DGA-PO-25	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr.22/31.07.2017					

- urmărește finalizarea lucrărilor de investiții/reparații aprobate de conducerea UVT și supraveghează respectarea cerințelor normative și ale legislației în vigoare;
- întocmește Procesul-verbal de recepție, la terminarea lucrării și la recepția finală.

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborat	Aprobat	Nr. de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte
						loc	perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Lista cu persoanele care au luat la cunoștință prezenta procedură	BI - secretariat	Șef BI	1		cf. cer. legale	cf. cer. legale	
2	Referat explicativ	Compartiment implicat	Șef compartiment	1		cf. cer. legale	cf. cer. legale	
3	Referat de necesitate	Șef BI	Director DTA	1		cf. cer. legale	cf. cer. legale	
4	Ordonanțare							

11. Cuprins

Nr. componentă în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	3
4.	Scop	4
5.	Domeniu de aplicare	4
6.	Documente de referință	4
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	4
8.	Descrierea procedurii operaționale	4
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	5
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	7
11.	Cuprins	7