

Nr.înregistrare/AJOFM VS/ **8801/19.12.2017**

Se aprobă,  
Director executiv adjunct AJOFM Vaslui,

**STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ**  
**aferentă anului bugetar 2018**  
**în cadrul AJOFM VASLUI**

## Cuprins

Cuprins .....	2
Reglementări incidente .....	3
Preambul .....	3
Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2018.....	4
Etape ale procesului de achiziție publică.....	6
Sistemul de control intern .....	8
Excepții .....	9
Dispoziții finale.....	9

## Reglementări incidente

- *Hotărârea Guvernului nr. 395 din 2 iunie 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*
- *Ordinul nr. 281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale*
- *Ordinul MPF 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial*
- *Ordinul SGG nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern / managerial al entităților publice modificat și completat prin Ordinul nr. 200/2016*
- *Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică*

## Preambul

Prezenta Strategia anuală de achiziție publică (denumită în continuare ”Strategia”), elaborată în conformitate cu prevederile 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, cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de AJOFM VASLUI, pe parcursul anului bugetar 2018.

PAAP reprezintă instrumentul managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de achiziție la nivelul AJOFM Vaslui pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor AJOFM.

Pentru proiecte finanțate din fonduri nerambursabile, AJOFM Vaslui va elabora separat un PAAP aferent proiectului respectiv.

Conform prevederilor art. 11 alin. (3) din H.G. nr. 395/2016, Strategia anuală de achiziție publică aferentă anului bugetar 2018 este elaborată în ultimul trimestru al anului 2017 și este supusă aprobării conducătorului AJOFM VASLUI, în calitate de autoritate contractantă.

Prezenta Strategie poate suferi modificări sau completări ulterioare supuse aprobării conducătorului autorității contractante și condiționate de identificarea surselor de finanțare.

Potrivit dispozițiilor Legii 98/2016 privind achizițiile publice și a HG 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, AJOFM Vaslui prin compartimentul de Achiziții publice, Administrativ, protecția muncii și PSI, a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor, cel puțin a următoarelor elemente estimative:

- necesitățile identificate la nivel de AJOFM Vaslui așa cum rezultă acestea din solicitările (referate de necesitate și oportunitate) transmise de toate compartimentele din cadrul autorității contractante precum și agențiile locale și pentru a căror satisfacere este necesară derulare anui/unei proces/proceduri de atribuire
- valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei necesități;
- capacitatea profesională existentă la nivelul AJOFM Vaslui pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;
- resursele existente la nivelul AJOFM Vaslui și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

## **Obiectivele Strategiei anuale de achiziții publice 2018**

Pentru anul 2018 au fost stabilite următoarele obiective pentru gestionarea portofoliului de achiziții publice care face obiectul Strategiei Anuale de Achiziții Publice a AJOFM Vaslui:

- **Obiectiv general:**
  - Asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări pentru asigurarea bunei funcționări și dezvoltări a AJOFM Vaslui, în condiții de legalitate, eficiență și eficacitate.
- **Obiective specifice:**
  - Creșterea transparenței proceselor de achiziții publice de produse, servicii și lucrări derulate de AJOFM Vaslui;
  - Creșterea eficienței proceselor de achiziție publică, respectiv asigurarea necesarului de produse/servicii/lucrări de calitate, la cele mai bune costuri/prețuri de achiziție, în condiții de legalitate;
  - Planificarea și organizarea adecvată a proceselor de achiziție publică în vederea prevenirii apariției de întârzieri în asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări pentru desfășurarea corespunzătoare a activităților specifice ale AJOFM Vaslui;
  - Utilizarea eficientă a resurselor profesionale și financiare ale AJOFM Vaslui pentru asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări în anul 2018.

Pentru ducerea la îndeplinire a acestor obiective, în cadrul AJOFM Vaslui este organizată și funcționează compartimentul Achiziții publice, Administrativ, Protecția muncii, PSI, ale cărei atribuții funcțional – organizatorice sunt cele stabilite prin HG nr.395/2016.

Potrivit prevederilor alin.(4) și (5) ale art.2 din HG 395/2016, celelalte compartimente ale AJOFM Vaslui precum și agențiile locale, au obligația de a sprijini activitatea compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției. Sprijinirea activității compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor publice se realizează, fără a se limita la acestea, prin:

- a) transmiterea referatelor de necesitate care cuprind necesitățile de produse, servicii și lucrări, valoarea estimată a acestora, precum și informațiile de care dispun, potrivit competențelor, necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte/acorduri-cadru;
- b) transmiterea, dacă este cazul, a specificațiilor tehnice așa cum sunt acestea prevăzute la 155 din Lege 98/2016;
- c) în funcție de natura și complexitatea necesităților identificate în referatele prevăzute la lit. a), transmiterea de informații cu privire la prețul unitar/total actualizat al respectivelor necesități, în urma unei cercetări a pieței sau pe bază istorică;
- d) informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinație, precum și poziția bugetară a acestora;
- e) informarea justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în execuția contractelor și acordurilor-cadru, care cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse;
- f) transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale.

Pentru realizarea achizițiilor, compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor publice va utiliza după caz, potrivit dispozițiilor legale în vigoare, atât proceduri de achiziție publică cât și metoda „achiziției directe”.

Pentru achiziții de servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor menționate în Anexa 2 a Legii nr.98/2016, dacă valoarea estimată este mai mare decât nivelul menționat la art.7 alin.(5) din Legea nr.98/2016 și mai mică decât cel precizat la art.7 alin.(1) lit.c) din același act normativ, compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor publice va utiliza o procedură proprie de achiziție, astfel cum este permis în temeiul art.101 alin.(2) din HG nr.395/2016.

Regula o reprezintă achizițiile în sistem online (SEAP), neutilizarea sistemului SEAP fiind permisă doar pentru situațiile precizate la art.43 alin.(3) din HG nr.395/2016 sau pentru procedura proprie aplicată serviciilor din Anexa 2 a Legii nr.98/2016.

Pentru toate achizițiile derulate de către AJOFM Vaslui, criteriul de atribuire va fi prețul cel mai scăzut identificat necesității reale a compartimentelor din structura instituției, obținându-se astfel maximizarea realizării obiectivului în condițiile utilizării eficiente a fondurilor bugetare alocate.

Pentru achizițiile care au ca obiect atât furnizarea de produse cât și prestarea de servicii, AJOFM Vaslui optează, preponderent, pentru semnarea unui singur contract, nelotizat, pentru a evita situațiile când în cazul unei disfuncționalități sau întâzieri, operatorii economici să se acuze reciproc, blocând astfel derularea în condiții optime și la timp a proiectelor AJOFM Vaslui.

## **Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2018**

Conform prevederilor art. 12 din H.G. nr. 395/2016, în cadrul Strategiei anuale de achiziție publică se elaborează Programul anual al achizițiilor publice ca instrument managerial destinat:

- planificării și monitorizării portofoliului de procese de achiziție la nivel de autoritate contractantă;
- planificării resurselor necesare derulării proceselor;
- verificării modului de îndeplinire a obiectivelor din Strategia ANOFM pentru perioada 2014 – 2020, acolo unde este aplicabil.

În considerarea acestei obligații legale, s-a procedat la întocmirea Programului Anual al Achizițiilor Publice aferent anului 2018 (PAAP 2018) pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele AJOFM VASLUI.

PAAP 2018 cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/a acordurilor-cadru pe care AJOFM VASLUI intenționează să le atribuiască în decursul anului 2018, luând în considerare:

- necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări identificate;
- gradul de prioritate a necesităților identificate;
- anticipări cu privire la sursele de finanțare.

Cu privire la fiecare din aceste contracte/acorduri - cadru sunt prevăzute informațiile privind:

- obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru;
- codul CPV al fiecărei achiziții;
- valoarea estimată a contractului/acordului-cadru exprimată în lei, fără TVA;
- sursa de finanțare;
- procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziție;
- data estimată pentru inițierea procedurii;
- data estimată pentru atribuirea contractului;
- modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

PAAP 2018, însoțit de Anexa privind achizițiile directe, respectă formatul standard stabilit prin Ordinul nr. 281/2016 și constituie anexă a prezentei Strategii.

După aprobarea Bugetului pe anul 2018 se va proceda la definitivarea PAAP 2018 și publicarea acestuia pe site-ul AJOFM VASLUI, [www.vaslui.anofm.ro](http://www.vaslui.anofm.ro).

În conformitate cu prevederile art. 12 alin. (6) din H.G. nr. 395/2016, AJOFM VASLUI, va proceda la publicarea în SEAP de extrase semestriale din PAAP 2018, cuprinzând:

- contractele/acordurile-cadru de produse și/sau servicii a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (1) din Legea nr. 98/2016;
- contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016.

Fac de asemenea obiectul publicării, în termen de 5 lucrătoare de la adoptare, modificările aduse extraselor semestriale.

Fac excepție de la includerea în PAAP 2018 achizițiile desfășurate în cadrul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile care vor fi implementate în anul 2018. Pentru fiecare proiect implementat din fonduri europene va fi întocmit un program de achiziții publice aferent proiectului respectiv.

Cu privire la achizițiile directe desfășurate de AJOFM VASLUI, evidențiate în Anexa la PAAP 2018, autorității contractante îi revin următoarele obligații:

- de a tine evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, ca parte a strategiei anuale de achiziții publice;
- de a transmite în SEAP notificarea privind orice achiziție directă a cărei valoare depășește 13.000 lei și pentru care nu a fost posibilă derularea prin utilizarea catalogului electronic disponibil în SEAP.

## **Etape ale procesului de achiziție publică**

Pentru fiecare proces de achiziție publică identificat în PAAP 2018, AJOFM VASLUI se va documenta și va parcurge cele trei etape distincte reglementate de lege:

- etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieței, dacă este cazul;
- etapa de organizare a procedurii și atribuire a contractului/acordului-cadru;
- etapa post-atribuire a contractului/acordului-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării.

Pentru achiziționarea unor produse/servicii/lucrări cu grad ridicat de complexitate tehnică, financiară sau contractuală, ori din domenii cu un rapid progres tehnologic, autoritatea contractantă poate derula un proces de consultare a pieței, care se inițiază prin publicarea în SEAP a unui anunț privind consultarea, având conținutul definit la art. 18 alin. (2) din H.G. nr. 395/2016.

Aspectele supuse consultării vizează, fără a se limita la acestea, potențiale soluții tehnice, financiare sau contractuale pentru satisfacerea nevoii autorității contractante, precum și aspecte legate de strategia de contractare, inclusiv divizare pe loturi sau posibilitatea solicitării de oferte alternative. Procedura de consultare urmează procedura statuată la art. 19 din H.G. nr. 395/2016.

Etapă de planificare se finalizează cu aprobarea de către conducătorul AJOFM VASLUI a documentației de atribuire și a documentelor suport aferente respectivei proceduri.

Constituie documente – suport:

- declarația privind persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante precum și, dacă e cazul, cele cu putere de reprezentare din partea furnizorilor de servicii auxiliare achiziției și a celor implicați în procedură din partea acestuia din urmă, precum și datele de identificare ale acestora;
- strategia de contractare.

Odată cu intrarea în vigoare a Legii nr. 184/2016 (aprilie 2018), autoritatea contractantă va completa documentația de atribuire prin completarea și actualizarea Formularului de integritate pe tot parcursul derulării procedurii de achiziție până la publicarea anunțului de atribuire.

Autoritatea contractantă va avea obligația de a desemna prin act administrativ una sau mai multe persoane responsabile cu completarea și actualizarea formularelor de integritate aferente procedurilor de atribuire derulate.

Strategia de contractare, obiect al evaluării ex – ante a ANAP, se întocmește pentru fiecare achiziție a cărei valoare estimată depășește pragurile stabilite la art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 și reglementează următoarele aspecte:

- relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile la nivel de autoritate contractantă pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă parte;
- procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;
- tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;
- mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale;

- justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acordului-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii pentru autoritatea contractantă și/sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activează autoritatea contractantă;
- justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69 alin. (2) - (5) din Legea nr. 98/2016;
- justificarea deciziei de a reduce termenele în condițiile legii, dacă este cazul;
- justificarea deciziei de a nu utiliza împărțirea pe loturi, dacă este cazul;
- justificarea alegerii criteriilor de calificare privind capacitatea și, după caz, a criteriilor de selecție, a criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare utilizați;
- indicarea obiectivului din Strategia ANOFM 2014 - 2020 la a cărui realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;
- orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

Etapă de organizare a procedurii și de atribuire a contractului/acordului-cadru începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

Regula este constituită de realizarea fiecărui proces de achiziție prin utilizarea resurselor profesionale existente la nivel de autoritate contractantă. Pe cale de excepție, procedurile se pot derula cu ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legii.

În măsura aplicării dispozițiilor art. 4 din H.G. nr. 395/2016, respectiv ca prin ordin al Președintelui ANAP să fie pus la dispoziția autorităților contractante și a furnizorilor de servicii auxiliare achiziției un set de instrumente ce se utilizează pentru planificarea portofoliului de achiziții, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achiziție și monitorizarea implementării contractului, precum și pentru prevenirea / diminuarea riscurilor în achiziții publice, AJO FM VASLUI va proceda la revizuirea prezentei Strategii conform noilor dispoziții incidente.

## Sistemul de control intern

În contextul noului cadru legislativ privind achizițiile publice, sistemul de control intern trebuie să acopere toate etapele procesului de achiziție: planificare, organizare, executare și monitorizare a contractului, iar cerințele efective trebuie diferențiate în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică care urmează a fi atribuit.

De asemenea, având în vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectivă a procesului de achiziții publice controlul intern va trebui să includă cel puțin următoarele faze:

pregătirea achizițiilor, redactarea documentației de atribuire, desfășurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.

Activitățile de achiziții publice necesită un sistem distinct de planificare, derulare și monitorizare, pentru a asigura respectarea prevederilor legale în materia achizițiilor publice și asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări necesare pentru funcționarea AJOFM Vaslui, în condiții de calitate, eficiență și eficacitate.

Dată fiind complexitatea proceselor de achiziții publice, este necesară definirea, prin proceduri operaționale distincte, a unui mod de lucru unitar, pentru fiecare etapă de realizare a procesului de achiziții publice, precum și pentru fiecare modalitate/procedură specifică de realizare a achiziției publice, care să asigure aplicarea corespunzătoare a legislației specifice în materia achizițiilor publice de produse, servicii și lucrări.

Sistemul de control intern trebuie să includă următoarele principii:

- **Separarea atribuțiilor**, cel puțin între funcțiile operaționale și funcțiile financiare/de plată, persoanelor responsabile cu achizițiile publice și compartimentelor tehnice și economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de alocarea cu personal la nivelul AJOFM Vaslui, respectiv de resursele profesionale proprii.

-- **“Principiul celor 4 ochi”** care implică împărțirea clară a sarcinilor în doi pași: pe de o parte inițierea și pe de o parte verificarea, efectuate de persoane diferite.

Serviciul de audit intern, cu competențe în auditarea eficienței și performanței AJOFM VASLUI în domeniul achizițiilor publice, va acorda o atenție sporită eficacității mecanismelor de audit intern pentru identificarea deficiențelor, auditarea se va realiza în cadrul misiunilor de audit programate sau al misiunilor ad-hoc.

## Excepții

În considerarea prevederilor Legii nr. 98/2016 privind domeniile de exceptare de la aplicarea prevederilor legii privind achizițiile clasice și a prevederilor art. 1 din Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 395/2016, se reglementează prin procedura operațională la nivelul AJOFM VASLUI modalitatea de realizare pentru:

- achizițiile directe atunci când cumpărarea directă nu este posibilă din catalogul electronic disponibil în SEAP;
- procedura simplificată proprie aplicabilă achizițiilor de servicii sociale și servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 cu o valoare estimată mai mică de 3.334.050 lei.

În considerarea prevederilor art. 26 alin. (1) din Legea nr. 98/2016, asigurarea utilităților: energie electrică, energie termică, apă și canalizare se realizează prin încheierea de contracte cu furnizorii, cu respectarea principiilor care guvernează domeniul achizițiilor.

Spre deosebire de achizițiile desfășurate conform prevederilor Legii nr. 98/2016 pentru care regula este a desfășurării online prin utilizarea SEAP, achizițiile reglementate prin procedura operațională proprie se desfășoară offline.

## **Dispoziții finale**

Constituie anexe ale Strategiei anuale de achiziție publică:

- Solicitățile transmise de toate compartimentele din cadrul autorității contractante (Anexe);
- Programul anual al achizițiilor (conform modelului aprobat prin Ordinul nr. 281/2016);
- Anexa privind achizițiile directe.

Prezenta Strategie anuală de achiziție publică face obiectul publicării pe site-ul [www.vaslui.anofm.ro](http://www.vaslui.anofm.ro).

Data: 19.12.2017

Elaborat,

comp. Achiziții publice