

Centrul de Proiecte Timișoara
Str. Vasile Alecsandri, nr. 1, SAD 7 | CIF 44202834

centruldeproiecte.ro
contact@centruldeproiecte.ro
+40787.287.100



APROBAT
Director



Alexandra Maria Rigler

IES-GEN.1017/27.12.2023

STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ
aferenta anului 2024
Perioada ianuarie - decembrie 2024

Prezenta strategie este un document care propune acțiuni și măsuri specifice pentru eficientizarea procesului de achiziții publice prin aplicarea reglementarilor legale în vigoare, impuse de:

- LEGEA nr. 98 din 19 mai 2016, privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 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 cu modificările și completările ulterioare.

I.OBIECTIVE

Calitatea proceselor de achiziții publice realizate, este direct influențată de deficiențele cu care se confruntă autoritatea contractantă, remedierea acestora devenind un obiectiv prioritar pentru eficientizarea sistemului de achiziții. Un alt obiectiv este dezvoltarea unei strategii de achiziții pentru proiectele majore, pentru a se asigura că diversele părți componente (*procedurile, inclusiv loturile*) sunt corect stabilite/planificate.

Deficiente identificate cu care se confrunta autoritatea contractanta:

- identificarea și definirea clară a necesității;
- fundamentarea/justificarea corectă a valorii estimate, acuratețea estimării în stransa corelare cu obiectul contractului și implicit cu nevoia reală a autorității contractante.

Masuri care se impun pentru solutionarea deficientelor identificate:

- îmbunătățirea capacității și abilităților tehnice ale personalului care se ocupă de documentele premergătoare transmise persoanei responsabile din cadrul compartimentului buget, financiar și achiziții publice în vederea lansării unei proceduri;
- estimarea valorii contractului se va realiza în conformitate cu normele, standardele, statisticile, prețurile de piață existente, motiv pentru care se impune, fara a se limita doar la acest aspect, o creștere a gradului de cunoaștere a pieței.

Prin implementarea măsurilor propuse în cadrul Strategiei se urmărește a se obține eficiență și eficacitate în derularea proceselor de achiziție publică și, totodată **evitarea**:

- riscurilor privind recepția Studiilor de Fezabilitate, a Proiectelor Tehnice și a Caietelor de sarcini, care se dovedesc ulterior a fi necorespunzătoare/incomplete/deficitare;
- unei perioade lungi de timp de la momentul inițierii unei proceduri, până la publicarea efectivă a anunțului de participare;
- solicitărilor de clarificări în perioada de ofertare care conduc la prelungirea termenelor sau la anularea procedurilor;

Conform art.11 alin (2), din HG 395/2016, strategia anuală de achiziție publică reprezintă *“Totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de o autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar, care cuprind cheltuieli de capital mai mari de 125 milioane de lei, fac obiectul unei strategii anuale de achiziție publică la nivelul autorității contractante, elaborată în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta.”*, pentru elaborarea acesteia, autoritatea contractantă utilizează următoarele elemente estimative:

➤ **nevoile identificate** la nivel de autoritate contractantă ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție, așa cum rezultă acestea din solicitările transmise de toate compartimentele din cadrul autorității contractante;

➤ **valoarea estimată** a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi;

➤ **capacitatea profesională** existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;

➤ **resursele existente** la nivel de autoritate contractantă și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

1. Nevoile identificate la nivel de autoritate contractantă

Definirea necesităților și prioritizarea investițiilor și achizițiilor se va realiza de către fiecare Serviciu/Birou/Compartiment în parte, în strictă corelare cu fondurile aprobate în anul bugetar pentru care se realizează strategia de achiziție publică, urmând ca persoana responsabilă din cadrul compartimentului buget, financiar și achiziții publice să centralizeze toate informațiile primite.

De asemenea, pentru respectarea legislației specifice în vigoare, se impune încadrarea în termenele impuse de către responsabilul privind achizițiile publice, pentru depunerea tuturor informațiilor solicitate, a corectitudinii și a aprofundării tehnico-economice a acestora.

În acest context, toate structurile responsabile de întocmirea documentelor premergătoare lansării unei proceduri de achiziție publică, vor fi direct răspunzătoare de informațiile înaintate persoanei responsabile din cadrul compartimentului buget, financiar și achiziții publice și/sau de lipsa acestora.

2. Valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi

Valoarea estimată acoperă de fapt două aspecte diferite, care, deși legate, sunt aferente unor scopuri diferite. Primul scop este de a evalua valoarea contractului care ar trebui să fie încheiat, iar cel de-al doilea este de a evalua cerințele de publicitate aplicabile pentru procedura de atribuire (în raport cu pragurile valorice definite de Legea 98/2016).

Se va pune un accent deosebit pe acuratețea estimării valorii contractelor/acordurilor-cadru, cu respectarea prevederilor cuprinse la cap.I, secțiunea a 4-a, paragraful 3 “Modul de calcul al valorii estimate a achiziției” din Legea 98/2016 și în conformitate cu regulile de estimare impuse la secțiunea a 2-a “Estimarea valorii achiziției publice și alegerea modalității de atribuire”, din cadrul HG 395/2016.

Va fi evidențiat în mod clar faptul că prețul unui contract nu poate fi modificat în așa fel încât noua valoare să depășească pragul de publicare/procedural care a stat la baza alegerii procedurii de atribuire a contractului.

3. Capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate

În vederea realizării achizițiilor publice, în cadrul autorității contractante a fost numit prin act administrativ un responsabil pentru achizițiile publice, fiind prevăzut în organigrama un post în cadrul compartimentului buget, financiar și achiziții publice, având studii superioare și specializări în domeniul achizițiilor, care, conform legislației specifice achizițiilor publice are ca atribuții principale:

- întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau întreprinde demersurile necesare recuperării certificatului digital, după caz;
- elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor publice;
- elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor suport, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;
- îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de legislația specifică, asigurând o mai mare transparență în ceea ce privește planificarea achizițiilor la nivelul autorității contractante;
- aplică și finalizează procedurile de atribuire, cu respectarea tuturor etapelor, termenelor și a principiilor prevăzute în legislația specifică achizițiilor;
- realizează achizițiile directe pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;
- constituie și păstrează dosarul achiziției publice.

Pentru îmbunătățirea capacității profesionale, este oportun ca personalul responsabil cu achizițiile publice să participe la programe de formare specializată în domeniul specific.

Profesionalizarea personalului din domeniul achizițiilor publice are menirea, pe termen mediu și lung, să contribuie la cheltuirea eficientă a banului public prin creșterea calității procesului de achiziții.

Celelalte compartimente ale autorității contractante au obligația de a sprijini activitatea personalului specializat în domeniul achizițiilor publice, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției publice, conform alin.(4), art.2 din HG 395/2016.

Pentru stabilirea metodelor și mijloacelor necesare asigurării unui sistem de achiziții publice de bună calitate, care să funcționeze cu respectarea prevederilor legale, se impune o implicare efectivă a compartimentelor de specialitate și o colaborare eficientă a acestora cu persoana

responsabilă din cadrul compartimentului buget, financiar și achiziții publice, atât în ceea ce privește respectarea termenelor impuse, cât și a conținutului documentelor premergătoare derulării unei achiziții.

4. Resursele existente la nivel de autoritate contractantă și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice

În vederea realizării eficiente a tuturor procedurilor de achiziție publică preconizate a fi derulate în anul bugetar 2024 în concordanță cu prevederile legislative, persoana responsabilă pentru achizițiile publice are acces la echipamentele electronice necesare.

II. PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE

Pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziție la nivel de autoritate contractantă, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din strategia locală/regională/națională de dezvoltare, acolo unde este aplicabil, conform art. 12 din HG 395/2016, autoritatea contractantă elaborează instrumentul managerial, definit în continuare ca fiind **programul anual al achizițiilor publice**.

Programul anual al achizițiilor publice a fost elaborat pe baza referatelor de necesitate transmise de serviciile/compartimentele autorităților contractante și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribuie **în decursul anului 2024**.

Conform legislației specifice achizițiilor publice, cu aprobarea conducătorului autorității contractante, pot fi **operate modificări** sau **completări** ulterioare asupra acestuia, în funcție de necesitățile care pot interveni și pentru care au fost identificate **sursele de finanțare**.

Programul anual al achizițiilor publice, anexa a prezentei Strategii anuale, este elaborat conform Ordinului nr. 281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale, publicat în MO nr. 487/30.06.2016 și cu respectarea prevederilor legislative cuprinse la art.12, 13 și 14 din HG 395/2016.

Anexe:

1. Programul Anual al Achizițiilor Publice aferent anului bugetar 2024
2. Anexa Programului Anual al Achizițiilor Directe
3. Referatele de necesitate aferente programelor anuale

Intocmit,
Expert Achiziții Publice
Cristian Balea Robin



Avizat
Contabil Sef
Nicusor-George Huruiala

