



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



Nr.22703/AJOFM SM/29.12.2023

Avizat

Director executiv

Dersidan Simona Valerica

**STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ
aferentă anului bugetar 2024
în cadrul
AJOFM SATU MARE**



În considerarea acestei obligații legale, s-a procedat la întocmirea Programului Anual al Achizițiilor Publice aferent anului 2024 (PAAP 2024) pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele AJOFM Satu Mare.

PAAP 2024 cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/a acordurilor-cadru pe care AJOFM Satu Mare intenționează să le atribuie în decursul anului 2024, 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 2024, respectă formatul standard stabilit prin Ordinul nr. 281 / 2016 și constituie anexă a prezentei Strategii.

După aprobarea Bugetului pe anul 2024 se va proceda la definitivarea PAAP 2024 și publicarea acestuia pe site-ul AJOFM Satu Mare.

În conformitate cu prevederile art. 12 alin. (6) din H.G. nr. 395/2016, AJOFM Satu Mare, va proceda la publicarea în SEAP de extrase semestriale din PAAP 2024, 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 2024 achizițiile desfășurate în cadrul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile care vor fi implementate în anul 2024. 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 Satu Mare, 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 SICAP.

Etape ale procesului de achiziție publică

Pentru fiecare proces de achiziție publică identificat în PAAP 2024, AJOFM Satu Mare 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 SICAP 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 Satu Mare 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 2017), autoritatea contractantă completează 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 are 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 a cărei 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 condițiilor de atribuire în SICAP 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, AJOFM Satu Mare va proceda la revizuirea prezentei Strategii conform noilor dispoziții incidente.

Sistemul de control intern managerial

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.

- 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 Satu Mare modalitatea de realizare pentru:

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ SATU MARE

Operator de date cu caracter personal nr. 571

Str. I. Ghica, Nr. 36, Satu Mare

Tel./Fax: +4 0261 770 237, +4 0261 770 238;

e-mail: ajofm.sm@anofm.gov.ro;

<https://www.anofm.ro/index.html?agentie=SATU%20MARE>; www.facebook.com/SomajSM



- achizițiile directe atunci când cumpărarea directă nu este posibilă din catalogul electronic disponibil în SICAP;

- procedura simplificată proprie aplicabilă achizițiilor de Cursuri formare profesională.

- în considerarea prevederilor art. 26 alin. (1) din Legea nr. 98/2016, asigurarea utilităților: energie electrică, energie termică, apă și canalizare, telefonie fixă, mobilă 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 SICAP, achizițiile reglementate prin procedura operațională proprie se desfășoară offline

Dispoziții finale

Constituie anexe ale Strategiei anuale de achiziție publică:

- Programul anual al achizițiilor (conform modelului aprobat prin Ordinul nr. 281/2016);

Prezenta Strategie anuală de achiziție publică face obiectul publicării pe site-ul AJOFM Satu Mare.

Director executiv adjunct

Marusca Septimiu Marcel

Sef serviciu administrare buget

Tinca Raluca Daniela

Intocmit

Macelaru Adriana Claudia