



MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE



Strategia anuala de achizitii publice pe anul 2018 a Agentiei Judetene pentru Ocuparea Fortei de Munca Brasov

1. Notiuni introductive

Potrivit dispozitiilor Legii nr. 98/2016 privind achizitiile publice si a HG nr. 395/2016 - publicata in Monitorul Oficial nr. 423 din 06.06.2016 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, Agentia Judeteana pentru Ocuparea Fortei de Munca Brasov a procedat la intocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informatiilor cel putin a urmatoarelor elemente estimative :

a)nevoile identificate la nivel de autoritate contractanta ca fiind necesar a fi satisfacute ca rezultat al unui proces de achizitie, asa cum rezulta acestea din solicitarile transmise de toate compartimentele din cadrul autoritatii contractante ;

b)valoarea estimata a achizitiei corespunzatoare ficarei nevoi ;

c)capacitatea profesionala existenta la nivel de autoritate contractanta pentru derularea unui proces care sa asigure beneficiile anticipate ;

d)resursele existente la nivel de autoritate contractanta si dupa caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derularii proceselor de achizitii publice.

Prezenta Strategie anuala de achizitii publice la nivelul Agentiei Judetene pentru Ocuparea Fortei de Munca Brasov, reprezinta totalitatea proceselor de achizitie publica planificate a fi lansate de Agentia Judeteana pentru Ocuparea Fortei de Munca Brasov in calitate de autoritate contractanta pe parcursul unui an bugetar.

Strategia anuala de achizitii publice se realizeaza, potrivit dispozitiilor legale, in ultimul trimestru al anului anterior anului caruia ii corespund procesele de achizitii publice cuprinse in aceasta si se aproba de catre conducatorul autoritatii contractante.

Avand in vedere ca noua legislatie a achizitiilor publice a intrat in vigoare in cursul anului 2016, prezenta Strategie este valabila incepand cu data de 01.01.2018.



AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BRASOV
Operator de date cu caracter personal nr. 546
Str. Lunga nr. 1A, BRASOV
Tel.: +4 0268 416879; 411960 419081 Fax: 0268 412552
e-mail: ajofm@bv.anofm.ro
www.ajofm-bv.ro; www.facebook.com/ajofm.bv



MINISTERUL MUNCII ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE

Strategia anuală de achiziții publice la nivelul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Brașov, se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aproba conform prevederilor de mai sus. Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta Strategie, este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

În cadrul Strategiei anuale de achiziții publice la nivelul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Brașov, se va elabora **Programul anual al achizițiilor publice**, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziție la nivelul de autoritate contractantă, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din strategia locală/regională/natională de dezvoltare, acolo unde este aplicabil.

2. Etapele procesului de achiziție publică

2.1. Atribuirea unui contract de achiziții publice/acord-cadru este rezultatul unui proces ce se derulează în mai multe etape.

2.2. Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Brașov în calitate de autoritate contractantă, are obligația de a se documenta și de a parcurge pentru fiecare proces de achiziții publice trei etape distincte :

a) etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieței ;

b) etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru ;

c) etapa postatribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru.

2.3. Etapa de planificare/pregătire a unui proces de achiziție publică

- Se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate

- Se încheie cu aprobarea de către conducătorul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Brașov a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor-suport, precum și a strategiei de contractare pentru procedura respectivă.

- Strategia de contractare este un document al fiecărei achiziții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. 5 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, inițiată de Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Brașov și este obiect de evaluare a Agenției Naționale de Achiziții Publice, în condițiile stabilite la art. 23 din HG nr. 395/2016 - publicată în Monitorul Oficial nr. 423 din 06.06.2016 - 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.

- Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achiziției în legătură cu :

a) 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 ;



AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BRAȘOV

Operator de date cu caracter personal nr. 546

Str. Lunga nr. 1A, BRAȘOV

Tel.: +4 0268 416879-411960-41908 Fax: 0268 412552

e-mail: ajofm@bv.ajofm.ro

www.ajofm-bv.ro; www.facebook.com/ajofm.bv



MINISTERUL MUNCII ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE

b) procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul ;

c) tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia ;

d) mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilitatea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale;

e) 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 ;

f) justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69 alin. 2-5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și după caz, decizia de a reduce termenele în condițiile legii, decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea și după caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați ;

g) obiectivul din strategia locală/regională/natională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul/acordul-cadru, respectiv, dacă este cazul ;

h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

Etapa de organizare a procedurii și 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.

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Brașov va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări, respectiv cu resursele profesionale proprii, resurse necesare celor 3 etape mai sus identificate existente la nivel de autoritate contractantă.

Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini/specificațiile tehnice, prin excepție de la regula de mai sus, Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Brașov va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legislației achizițiilor publice.

3. Programul anual al achizițiilor publice

3.1. Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2018 la nivelul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Brașov se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Brașov și cuprinde totalitatea contractelor de achiziții publice/acordurilor-cadru pe care Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Brașov intenționează să le atribuie în decursul anului 2018.

3.2. La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2018, Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Brașov a ținut cont de :



AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BRAȘOV
Operator de date cu caracter personal nr. 546
Str. Lunga nr. 1A, BRAȘOV
Tel.: +4 0268 416879; 411960; 419081 Fax: 0268 412552
e-mail: ajofm@bv.ajofm.ro
www.ajofm-bv.ro; www.facebook.com/ajofm.bv



MINISTERUL MUNCII ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE

- a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări ;
- b) gradul de prioritate a necesităților ;
- c) anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.

După aprobarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Brașov, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2018, se va actualiza în funcție de fondurile aprobate.

3.3. Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2018 al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Brașov, este prevăzut în anexa la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la :

- a) obiectul contractului de achiziție publică/acordul-cadru ;
- b) codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV) ;
- c) valoarea estimată a contractului/acordului-cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei fără TVA ;
- d) sursa de finanțare ;
- e) procedura stabilită pentru inițierea procedurii ;
- f) data estimată pentru inițierea procedurii ;
- g) data estimată pentru atribuirea contractului ;
- h) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

3.4. După definitivarea Programului anual al achizițiilor publice pe anul 2018 al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Brașov și în termen de 5 zile lucrătoare de la data la care portalul SEAP va fi funcțional (funcțional din punct de vedere tehnic/informatic-a se vedea și Comunicatele de presă ale Agenției Naționale a Achizițiilor Publice, publicate pe site-ul autorității www.anap.gov.ro), Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Brașov prin grija directorului executiv adjunct, al șefului de serviciu administrare buget precum și a compartimentului de achiziții publice, va publica Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2018.

De asemenea se va proceda semestrial la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2018 al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Brașov, precum și a celor modificări asupra acestuia, extrase care se referă la contractele/acordul-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 privind achizițiile publice, 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 privind achizițiile publice . Publicarea se va realiza în termen de 5 zile lucrătoare de la data modificărilor.

Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2018 al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Brașov se va publica de asemenea pe pagina de internet a instituției.



AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BRAȘOV
Operator de date cu caracter personal nr. 546
Str. Lunga nr. 1A, BRAȘOV
Tel.: +4 0268 416879; 411960; 41908 | Fax: 0268 412552
e-mail: ajofm@bv.anofm.ro
www.ajofm-bv.ro; www.facebook.com/ajofm.bv



MINISTERUL MUNCII ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE

4. Sistemul de control intern

4.1. Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca și document de politică internă, Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Brașov prin reprezentantul său legal consideră ca sistemul propriu de control intern trebuie să acopere toate fazele procesului de achiziții publice de la pregătirea achiziției până la executarea contractului, iar cerințele efective trebuie diferențiate în funcție de mărimea Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Brașov ca și autoritate contractantă.

De asemenea, având în vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectivă a procesului de achiziții publice (inclusiv descrierea procesului, fluxul de informații și matricea responsabilităților) pentru a stabili cerințele pentru activitățile de control intern, controlul intern va trebui să includă cel puțin următoarele faze :

- pregătirea achizițiilor
- redactarea documentației de atribuire
- desfasurarea procedurii de atribuire
- implementarea contractului.

4.2. Sistemul de control intern să includă următoarele principii :

- separarea atribuțiilor, cel puțin între funcțiile operationale și funcțiile financiare/de plată, persoanelor responsabile cu achizițiile publice și departamentelor tehnice și economice, cerințele de separare a atribuțiilor care depind de mărimea Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Brașov respectiv de resursele profesionale proprii ;
- principiul celor 4 ochi, care implică împartirea clară a sarcinilor în doi pași : pe de o parte inițierea și pe de altă parte verificarea, efectuate de persoane diferite.
- fundamentarea avizelor interne precum cele acordate de departamentele economic și juridic, pe baza de liste de verificare și alte instrumente.

4.3. Sistemul de control intern trebuie să includă, de asemenea, un document de politică privind conflictul de interese, document asumat de conducerea executivă a Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Brașov, precum și de tot personalul instituției.

4.4. Corelativ sistemului de control intern, conducerea executivă a Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Brașov, consideră ca sunt necesare un set de măsuri specifice pentru Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Brașov ca și autoritate contractantă, pentru întărirea rolului controlului financiar preventiv, în sarcina cu verificarea legalității și regularității în raport cu operațiunile financiare și juridice, măsuri care să aibă în vedere :

- introducerea unor verificări specifice înainte de lansarea oricărei proceduri de achiziții ;
- elaborarea de liste de verificare și de ghiduri detaliate care să permită controlul financiar să verifice regularitatea procesului ;
- întărirea regulilor de integritate aplicabile controlurilor financiare preventive, care să asigure ca nu sunt afectați de conflicte de interese ;



AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BRAȘOV
Operator de date cu caracter personal nr. 546
Str. Lunga nr. 1A, BRAȘOV
Tel.: +4 0268 416879; 411960; 419081 Fax: 0268 412552
e-mail: ajofm@bv.anofm.ro
www.ajofm-bv.ro; www.facebook.com/ajofm.bv



MINISTERUL MUNCII ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE

-întărirea independenței controlurilor financiare preventive în exercitarea atribuțiilor lor, prin generalizarea cerinței de acord preliminar al ANOFM în cazuri de suspendare, înlocuire sau destituire ;

-asigurarea primirii de către controlorii financiare preventive a unei instruiți adecvate în domeniul achizițiilor publice.

4.5. Având în vedere cele de mai sus, Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Brașov ca și autoritate contractantă, prin intermediul Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial, sub directă coordonare a directorului executiv adjunct și a sefului de serviciu Administrare buget, vor proceda într-un termen rezonabil de cca 30-60 zile calendaristice, la actualizarea și/sau îmbunătățirea procedurilor aferente sistemului de control intern/managerial al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Brașov, pe baza standardelor de control intern și a legislației specifice.

De asemenea, compartimentul de audit intern, cu componente în auditarea eficienței și performanței Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Brașov în domeniul achizițiilor publice, va acorda o atenție sporită, eficacității mecanismelor de control intern, ca o potențială sursă majoră de deficiențe.

5. Excepții

5.1. Prin excepție de la art. 12 alin. 1 din HG nr. 395/2016-publicată în Monitorul oficial nr. 423 din 06.06.2016- 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, în cazul în care Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Brașov va implementa în cursul anului 2018, proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare-dezvoltare, are obligația de a elabora distinct pentru fiecare proiect în parte un program al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv, cu respectarea procedurilor de elaborare cuprinse în legislația achizițiilor publice interne ale Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Brașov.

5.2. Având în vedere dispozițiile art. 2 alin. 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice precum și ale art. 1 din HG nr. 395/2016-publicată în Monitorul oficial nr. 423 din 06.06.2016- 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 referire la exceptările de la legislația achizițiilor publice de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Brașov va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări exceptate, pe baza propriilor proceduri interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proportionalitatea, asumarea răspunderii.



AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BRAȘOV
Operator de date cu caracter personal nr. 546
Str. Lunga nr. 1A, BRAȘOV
Tel.: +4 0268 416879; 411960; 41908 Fax: 0268 412552
e-mail: ajofm@bv.anofm.ro
www.ajofm-bv.ro; www.facebook.com/ajofm.bv



MINISTERUL MUNCII ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE

Procedurile interne proprii se vor elabora fie pentru fiecare tip de produs, serviciu, lucrare similară, fie pentru o clasă/categorie de produse, servicii, lucrări, funcție de specificul și complexitatea achiziției.

Toate procedurile interne proprii se vor publica pe pagina de internet a instituției în termen de 5 zile de la data elaborării și aprobării, prin grija compartimentului de achiziții publice.

La elaborarea procedurilor interne proprii, se va ține cont în mod obligatoriu și luarea tuturor măsurilor necesare pentru a evita apariția unor situații de natură să determine existența unui conflict de interese și/sau împiedicarea, restrângerea sau denaturarea concurenței. În cazul în care constată apariția unei astfel de situații, Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Brașov are obligația de a elimina efectele rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptând, potrivit competențelor, după caz, măsuri corective de modificare, încetare, revocare sau anulare ale actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii de atribuire sau ale activităților care au legătură cu acestea.

5.3. Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Brașov va derula toate procedurile de achiziție publică numai prin sistemul electronic al achizițiilor publice SEAP. Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai cu condițiile legii și numai pentru situațiile expres reglementate prin lege.

Prin excepție de la regula online, procedurile de achiziție realizate pe baza procedurilor interne proprii, se vor realiza în sistem offline.

6. Prevederile finale și tranzitorii

6.1. Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Brașov, prin compartimentul intern de specializat în domeniul achizițiilor publice, cu coordonarea directorului executiv adjunct și al șefului de serviciu administrare buget, are obligația de a ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, precum și a tuturor achizițiilor de produse, servicii și lucrări, ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice.

6.2. Având în vedere dispozițiile art. 4 din HG nr. 395/2016-publicată în Monitorul oficial nr. 423 din 06.06.2016- 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, conform căreia “prin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice (ANAP) se pot pune la dispoziția autorităților contractante și a furnizorilor de servicii auxiliare achiziției un set de instrumente ce se utilizează pentru planificarea portofoliului de achiziții la nivelul autorității contractante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achiziție și monitorizarea implementării contractului, precum și pentru prevenirea/diminuarea riscurilor în achiziții publice”, Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Brașov va proceda la revizuirea prezentei Strategii, în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătură cu prezenta strategie, în termen de 15 zile de la data intrării în vigoare, sau în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/aproba.



AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BRAȘOV
Operator de date cu caracter personal nr. 546
Str. Lunga nr. 1A, BRAȘOV
Tel.: +4 0268 416879; 411960; 419081 Fax: 0268 412552
e-mail: ajofm@bv.anofm.ro
www.ajofm-bv.ro; www.facebook.com/ajofm.bv



MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE

6.3. În derularea procedurilor de achiziții pe baza procedurilor interne proprii precum și a tuturor procedurilor de achiziție, Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Brașov este responsabilă pentru modul de atribuire a contractului de achiziție publică/acordul-cadru, inclusiv achiziția directă, cu respectarea tuturor dispozițiilor legale aplicabile.

6.4. Prezenta Strategie anuală de achiziții publice pe anul 2018 a Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Brașov, se va aproba prin act administrativ/decizie a reprezentantului legal al instituției și se va publica pe pagina de internet a instituției.

Data întocmirii : 21.12.2017

APROBAT
Director Executiv
Liliana DRAGOMIR



AVIZAT
Director Executiv Adjunct
Sandor Mihaly ROMER

Intocmit
Sef Serviciu Administrare Buget
Georgeta MARMALICHI



AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BRAȘOV
Operator de date cu caracter personal nr. 546
Str. Lunga nr. 1A, BRAȘOV
Tel.: +4 0268 416879; 411960; 419081 Fax: 0268 412552
e-mail: ajofm@bv.anoim.ro
www.ajofm-bv.ro; www.facebook.com/ajofm.bv