



AJOFM Mureș

Nr. 26735/27.12.2018

AUTORITATE CONTRACTANTĂ: Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Mureș

ELABORAT DE: Serviciul Administrare Buget, Compartiment: Achiziții Publice, Administrativ, Protecția Muncii și PSI

Persoana responsabilă: Sármasi-Bocskai Hajnalka

Data: 27.12.2018

VERIFICAT: Șef serviciu administrare buget

Kovacs Maria

Data: 27.12.2018

AVIZAT DE: Director executiv adjunct

Jr. Bogdan Elisabeta

Data: 27.12.2018

APROBAT DE: Director executiv

Gheorghe ȘTEF

Data: 27.12.2018

STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ pentru anul 2019

CUPRINS

1. Noțiuni introductive
2. Obiectivele Strategiei anuale de Achiziții Publice 2019
3. Indicatorii calitativi și cantitativi pentru gestionarea portofoliului de achiziții 2019
4. Programul anual al Achizițiilor publice 2019
5. Date utilizate în elaborarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice și Programul Anual de Achiziții Publice
6. Fundamentarea informațiilor incluse în Strategia Anuală de Achiziții Publice și Programul Anual de Achiziții Publice
7. Etapele proceselor de achiziții publice
8. Modalitatea de realizare a achizițiilor publice și excepții
9. Capacitatea Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Mureș de a realiza achiziții publice de produse, servicii, lucrări, planificate pe anul 2019
10. Riscuri asociate Programului Anual de Achiziții Publice și stabilirea de măsuri pentru gestionarea acestora
11. Sistemul de control intern managerial
12. Dispoziții finale

1. Noțiuni introductive

Legislația aplicabilă în domeniul Achizițiilor Publice

- *Legea nr. 98/2016, 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*
- *Ordinul nr. 281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale*
- *Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice*
- *Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică*

Prezenta Strategie 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, cu modificările și completările ulterioare, cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Mureș pe parcursul anului bugetar 2019.

Conform prevederilor art. 11 alin. (3) din H.G. nr. 395/2016, Strategia anuală de achiziție publică aferentă anului bugetar 2019 este elaborată în ultimul trimestru al anului 2018 și este supusă aprobării conducătorului Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Mureș în calitate de autoritate contractantă.

Prezenta Strategie poate suferi modificări sau completări ulterioare, ca urmare a acțiunii unor factori cum ar fi:

- a) Modificarea substanțială a necesităților Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Mureș și/sau valorii estimate ale achizițiilor publice, care nu puteau fi

previzionate în mod obiectiv la momentul elaborării Strategiei Anuale de Achiziții Publice pentru anul 2019

- b) Modificări legislative de natură să afecteze implementarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice 2019
- c) Modificări survenite în cadrul Bugetului aprobat al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Mureș pentru anul 2019
- d) Modificări intervenite la nivelul capacităților profesionale și ale resurselor disponibile pentru realizarea achizițiilor publice

Orice modificare a Strategiei Anuale de Achiziții Publice pentru anul 2019 este condiționată de identificarea surselor de finanțare și se supune aprobării directorului executiv al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Mureș.

Planificarea achizițiilor publice pentru anul 2019 a fost realizată cu luarea în considerare a necesităților identificate la nivelul structurilor organizatorice și a modalităților de achiziții publice reglementate de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și HG. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

Necesarul de produse, servicii și lucrări pe anul 2019 a fost determinat pe baza :

- a) Analizei protofoliului de achiziții publice pe anii 2016, 2017, 2018;
- b) Informațiilor obținute prin analiza pieței în legătură cu valoarea estimată a fiecărei necesități, așa cum a fost aceasta inclusă în Bugetul Asigurărilor Sociale;
- c) Informațiilor obținute de la compartimentele funcționale ale Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Mureș, prin intermediul referatelor de necesitate;
- d) Analiza activităților administrative/ strategiei de dezvoltare instituțională/ a Planului de Ocupare și a Programului de formare profesională de la nivelul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Mureș;
- e) Analiza riscurilor asociate achizițiilor publice din Programul Anual al Achizițiilor publice pe anul 2019

2. Obiectivele Strategiei anuale de Achiziții Publice 2019

Pentru anul 2019 se stabilesc următoarele obiective pentru gestionarea portofoliului de achiziții publice, care face obiectul Strategiei anuale de achiziții publice al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Mureș:

- a) Asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări pentru realizarea obiectivelor de funcționare și dezvoltare a Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Mureș, în condiții de legalitate, eficientă și eficacitate;
- b) Creșterea transparenței proceselor de achiziții publice derulate de Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Mureș;
- c) Creșterea eficienței proceselor de achiziții publice prin asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări de calitate, la cele mai bune prețuri de achiziție, în condiții de legalitate;
- d) Planificarea și organizarea adecvată a proceselor de achiziții publice în vederea prevenirii apariției de întârzieri în asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări;
- e) Utilizarea eficientă a resurselor profesionale și financiare ale Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Mureș;
- f) Aplicarea în cadrul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Mureș a legislației specifice și a bunelor practici, în activitatea de gestionare a contractelor de achiziții publice;
- g) Aplicarea procedurilor de atribuire și gestionare a contractelor într-un mod profesionist pentru a asigura cele mai înalte standarde de probitate, transparență, responsabilitate și corectitudine;
- h) Identificarea riscurilor, adoptarea unor măsuri de eliminare și maximizare a oportunităților de realizare a achizițiilor publice.

3. Indicatorii calitativi și cantitativi pentru gestionarea portofoliului de proceduri de achiziții 2019 din Strategia Anuală a Achizițiilor Publice pentru anul 2019

Pentru anul 2019 se stabilesc următorii indicatori utilizați pentru gestionarea portofoliului de proceduri de achiziții publice:

- a) număr de proceduri de achiziții publice (produse, servicii și lucrări)
- b) valoarea estimată a procedurilor de achiziții publice (produse, servicii și lucrări)
- c) număr contracte atribuite, în lei, fără TVA/cu TVA-pe obiecte/pe procedură
- d) număr/ valoare proceduri de achiziții publice derulate conform planificării inițiale
- e) număr/valoare de achiziții publice derulate cu o întârziere mai mare de 30 zile de la planificare
- f) număr de acte adiționale la contractele de achiziții publice atribuite

4. Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2019

Programul anual al achizițiilor publice este component a Strategiei Anuale a Achizițiilor Publice pentru anul 2019, făcând parte integrantă din aceasta.

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;
- ducerea la îndeplinire a obiectivelor din Strategia ANOFM pentru perioada 2014 - 2020, acolo unde este aplicabil.

Anexa privind achizițiile directe pentru anul 2019 la Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Mureș, este atașată prezentei Strategii și cuprinde informații referitoare la :

- a) obiectul achiziției;
- b) codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
- c) valoarea estimată a achiziției, exprimată în lei, fără TVA;
- d) sursa de finanțare;
- e) data estimată pentru inițiere;
- f) data estimată a finalizării achiziției;
- g) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire
- h) persoanele responsabile cu aplicarea procedurii de achiziții publice

După aprobarea Bugetului pe anul 2019 se va proceda la definitivarea Anexei privind achizițiile directe pentru anul 2019 și publicarea acesteia pe site-ul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Mureș, www.anofm.ro/index.html?agentie=Mureș

Se vor publica de asemenea, orice modificări în PAAP 2019, precum și extrase, care se referă la contracte ale căror valoare estimată este egală sau mai mare decât pragurile prevăzute art. 7 din Legea 98/2016, dacă va fi cazul.

Cu privire la achizițiile directe desfășurate de Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Mureș, evidențiate în Anexa la PAAP 2019, autorității contractante, prin serviciul de specialitate, îi revin următoarele obligații:

- a) de a ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, ca parte a strategiei anuale de achiziții publice;
- b) Autoritatea contractantă are obligația trimestrial de a transmite în SEAP o notificare cu privire la achizițiile directe, grupate pe necesitate, care să cuprindă cel puțin obiectul, cantitatea achiziționată, valoarea și codul CPV.

5. Date utilizate la elaborarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice, respectiv Programului Anual de Achiziții Publice pe anul 2019

La elaborarea Anexei privind achizițiile directe pentru anul 2019, Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Mureș a ținut cont de următoarele elemente:

- a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări identificate;
- b) definirea obiectului achiziției publice/ contractului și corespondența cu codul CPV, în funcție de natura produsului/serviciului/lucrării, destinația, modul de utilizare, necesitatea care o satisface;
- c) valoarea estimată a achiziției publice în baza legislației specifice, a portofoliului de achiziții publice din anii precedenți și a cercetării prețurilor de pe piață/SEAP;
- d) procedura de achiziții publice care va fi utilizată, raportată la obiectul achiziției, valoarea estimată și aplicarea pragurilor valorice cuprinse în legislația specifică;
- e) gradul de prioritate, pornind de la analiza referatelor de necesitate cu privire la data/perioada când este necesară furnizarea produselor/ prestarea serviciului/ execuția lucrărilor, durata estimată pentru pregătirea achizițiilor publice, organizarea procedurilor și atribuirea contractului de achiziții publice, resursele existente și necesare;
- f) stabilirea datelor de inițiere și finalizare a achizițiilor publice, ținând cont de durata estimată pentru derularea fiecărei proceduri, resursele profesionale, necesitatea asigurării produselor/ serviciilor/ lucrărilor în termen, incidența riscurilor identificate la nivelul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Mureș;
- g) definirea surselor de finanțare în baza alocărilor bugetare aprobate pentru anul 2019;

- h) stabilirea responsabilităților privind realizarea achizițiilor publice, în funcție de prevederile cuprinse în fișa postului, deciziile directorului executiv, expertiza/capacitatea profesională a personalului cu atribuțiuni privind achizițiile publice, gestionarea riscurilor identificate, complexitatea achiziției.

Strategia Anuală a Achizițiilor Publice pentru anul 2019 a fost realizată cu respectarea prevederilor art. 11 din HG. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru, respectiv cu luarea în considerare a următoarelor elemente:

- a) nevoile identificate la nivelul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Mureș, care trebuie satisfăcute ca urmare a unui proces de achiziții publice, determinate în baza solicitărilor structurilor organizatorice, în limitele bugetului aprobat;
- b) valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi, determinată prin aplicarea prevederilor legislative de către personalul Serviciul de Administrare Buget;
- c) capacitatea profesională existentă la nivelul Serviciul de Administrare Buget;
- d) resursele existente la nivelul Serviciul de Administrare Buget, necesarul de resurse suplimentare care pot fi alocate pentru derularea procedurii de achiziții publice, precum și resursele financiare prevăzute în bugetul aprobat, alocate pentru satisfacerea necesităților identificate în anul 2019

După aprobarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Mureș, Anexa privind achizițiile directe pentru anul 2019, se actualizează în funcție de fondurile aprobate.

6. Fundamentarea informațiilor incluse în Strategia Anuală de Achiziții Publice 2019 și Programul Anual de Achiziții Publice 2019

Pentru elaborarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice și Programului Anual de Achiziții Publice 2019 au fost utilizate informațiile obținute din analiza portofoliului de achiziții publice din anii 2016-2017-2018 și din cercetarea și analizarea prețurilor de pe piață.

Fiecare compartiment funcțional al AJOFM Mureș și-a definit nevoile obiective de produse, servicii și lucrări pentru anul 2019 prin raportare la:

- a) Volumul estimat de activitate, inclusiv modificările legislative survenite;
- b) Analiza referatelor de necesitate;
- c) Contractul de performanță managerială;
- d) Indicatorii planificați pentru îndeplinirea obiectivelor;
- e) Resursele financiare Bugetului asigurărilor de șomaj din anul anterior.

Serviciul Administrare Buget fundamentează în continuare Strategia Anuală de Achiziții Publice 2019 și Programul Anual de Achiziții Publice 2019 având la bază:

- a) Conținutul referatelor de necesitate transmise de către compartimentele funcționale ale AJOFM Mureș și aprobate de către conducerea instituției;
- b) Capacitatea profesională, resursele umane și materiale necesare pentru implementarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice 2019 și realizarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice 2019;
- c) Resursele financiare cuprinse în Bugetul asigurărilor pentru șomaj 2019, care pot fi utilizate pentru realizarea achizițiilor publice de produse, servicii și lucrări;
- d) Informațiile obținute din cercetarea și analiza pieței, analiza portofoliului de achiziții publice din ultimii 3 ani;
- e) Prevederile legale aplicabile în materie de achiziții publice
- f) Informațiile privind prețurile unitare/valorile estimate disponibile în SEAP referitoare la achiziții pentru produse, servicii și lucrări similare celor planificate a fi achiziționate în anul 2019.

Deciziile ce stau la baza întocmirii Programului Anual de Achiziții Publice 2019 au fost realizate cu luarea în considerare a următoarelor elemente:

- a) Analiza informațiilor rezultate din referatele de necesitate, definirea corectă și poziționarea obiectului unui contract, conform prevederilor legale aplicabile;
- b) Caracteristicile și dinamica pieței: natura concurenței, capacitatea de a realiza obiectul contractului, tranzacții similare realizate pe piață(informații din SEAP- „Anunțuri de atribuire”, „Cumpărări directe atribuite”, „Statistici”, etc.);
- c) Asigurarea condițiilor concurențiale în cadrul procedurilor de achiziții publice;
- d) Valoarea estimată a achizițiilor publice și raportarea la pragurile valorice prevăzute la art. 7 din Legea 98/2016 pentru determinarea procedurilor aplicabile
- e) Reglementările legale în materia achizițiilor publice privind organizarea achizițiilor publice și atribuirea contractului, termene de contestare, regulile de transparență instituțională și publicitate, etc.

f) Resursele profesionale existente la nivelul Serviciului de Administrare Buget.

7. Etapele procesului de achiziție publică

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

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Mureș în calitate de autoritate contractantă, are obligația de a se documenta și de a parcurge pentru fiecare proces de achiziție publică trei etape distincte:

- A) etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieței, dacă este cazul;
- B) etapa de organizare a procedurii și atribuire a contractului/acordului-cadru;
- C) etapa post-atribuire a contractului/acordului-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractelor de achiziții publice

A) Etapa de planificare/pregătire a unui proces de achiziție publică

- a) Se inițiază prin identificarea și descrierea necesităților obiective de produse, servicii și lucrări pentru funcționare;
- b) Elaborarea, actualizarea și monitorizarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice și Programul Anual de Achiziții Publice;
- c) Elaborarea și aprobarea strategiei de contractare;
- d) Elaborarea și aprobarea documentației de atribuire;
- e) Consultarea pieței, după caz.

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 nr. 98/2016 privind achizițiile publice, inițiată de Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Mureș și este obiect de evaluare a ANAP, în condițiile stabilite la art. 23 din 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, cu modificările și completările ulterioare.

Strategia de contractare planifică, pregătește și documentează toate deciziile și informațiile din documentația de atribuire.

Prin intermediul strategiei de contractare se stabilesc date în legătură cu:

- 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 privind achizițiile publice 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;
- obiectivul din strategia locală/regională/națională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;
- orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

B) Etapa 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 și cuprinde următorii pași:

- a) Transmiterea documentației pe SEAP, după caz
- b) Consultarea catalogului de produse de pe SEAP
- c) Imprimarea și înregistrarea listei de produse/servicii/ lucrări care se doresc a fi achiziționate;
- d) Analiza ofertelor și selectarea ofertei celei mai avantajoase;

- e) Inițializarea achizițiilor publice/publicarea Anunțului, după caz
- f) Aprobarea procesului de achiziții publice de către achizitor;
- g) Acceptarea cumpărării transmisă de către ofertant;
- h) Încheierea contractului de achiziții publice;
- i) Respectarea regulilor de publicitate și transparență în materie de Achiziții publice.

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Mureș va realiza achiziții publice prin utilizarea resurselor profesionale proprii. Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini/specificațiilor tehnice, prin excepție de la regula de mai sus, Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Mureș va recurge la ajutorul unei firme specializate, selectate în condițiile legislației achizițiilor publice.

C) Etapa post atribuire a contractului/acordului-cadru

- a) Începerea executării contractului/acordului-cadru de achiziții publice;
- b) Finalizarea/încetarea executării contractului/acordului-cadru de achiziții publice;
- c) Modificarea contractului/acordului-cadru de achiziții publice.

8. Modalitatea de realizare a achizițiilor publice și excepții

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Mureș va derula toate Procedurile de atribuire reglementate de lege, aplicabile pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, numai prin sistemul electronic al achizițiilor publice SEAP. Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai în condițiile legii și numai pentru situațiile expres reglementate prin lege. Prin excepție de la regula online, procedurile de achiziție realizate pe baza procedurilor operaționale, se vor realiza în sistem offline. Achizițiile directe se vor realiza cu respectarea prevederilor art.43 alin 3, din 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.

Prin excepție de la art. 12 alin. 1 din 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, în cazul în care Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Mureș va implementa în cursul anului 2019, proiecte finanțate din fonduri nerambursabile, va 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, a procedurilor prevăzute în prezenta Strategie și a procedurilor operaționale specifice activității.

Având în vedere dispozițiile art 2. al 2. din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice precum și ale art. 1 din 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, cu referire la exceptările de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Mureș va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări exceptate, pe baza propriilor proceduri operaționale, cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică respectiv: nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea, asumarea răspunderii.

9. Capacitatea Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Mureș de a realiza achiziții publice de produse, servicii, lucrări planificate pe anul 2019

La nivelul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Mureș resursele umane alocate derulării Achizițiilor publice cuprind personalul din Cadrul „Compartimentului Achiziții Publice, Administrativ, Protecția Muncii și PSI” -1 persoană încadrată în funcția de inspector superior, care a efectuat cursul de formare „Expert achiziții publice”, precum și șeful Serviciului Administrare Buget, persoană cu studii economice de specialitate, care supraveghează și controlează această activitate. Atribuțiile celor două persoane responsabile cu achiziții publice sunt stabilite prin fișele de post și ROF.

Atribuțiile de specialitate în domeniul achizițiilor publice, prevăzute în art.2 alin (1) și (3) al HG 395/2016, sunt îndeplinite de către Serviciul Administrare Buget, compartiment

intern specializat al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Mureș, care are salariați cu studii superioare, cu specializări în domeniul achizițiilor.

Celelalte compartimente ale Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Mureș sprijină activitatea Serviciului Administrare Buget în domeniul achizițiilor, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției, după cum urmează:

- a) Compartimentele Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Mureș vor întocmi și transmite la Serviciul Administrare Buget referatele pentru achiziția de bunuri, servicii și lucrări necesare funcționării adecvate;
- b) Compartimentul informatică va transmite către Serviciul Administrare Buget specificațiile tehnice, în cazul în care solicită achiziții specifice domeniului său de activitate;
- c) Persoanele care aplică viza CFPP vor sprijini Serviciul Administrare Buget, efectuând verificările specifice, conform fișei postului;
- d) Consilierul juridic al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Mureș asigură suportul juridic pentru efectuarea achizițiilor, după caz.

Pe parcursul anului 2019 în măsura posibilităților, dacă fondurile alocate vor permite acest lucru, o persoană din compartiment, va efectua specializări în domeniul achizițiilor publice, conform Planului de formare profesională al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Mureș, în vederea asigurării continuității activității de achiziții în cazul în care persoana responsabilă lipsește din instituție.

Personalul din cadrul Serviciului Administrare Buget este format în totalitate din salariați cu studii superioare, din care o parte cu specializare în domeniul economic, fiecare având o vechime în cadrul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Mureș de peste 15 ani. Persoana responsabilă cu achiziții publice are un grad de ocupare de 100% din timpul de lucru, uneori fiind depășită de volumul de muncă, deoarece îndeplinește și alte atribuții. Acest lucru poate să conducă la apariția unor erori în întocmirea documentațiilor de achiziții publice, întârzieri în derularea procedurilor, etc. Tocmai de aceea este imperios necesar ca munca să fie supervizată de către șeful ierarhic superior, persoană cu specializare specifică în achiziții publice.

10. Riscuri asociate Programului Anual de Achiziții Publice și stabilirea de măsuri pentru gestionarea acestora

La nivelul compartimentului Achiziții Publice, Administrativ, Protecția Muncii și PSI, au fost identificate un nr. de 9 riscuri, care pot afecta implementarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice 2019 și Programul Anual de Achiziții Publice 2019. Riscurile identificate au expunere la risc medie și mică.

Registrul riscurilor, precum și măsurile și acțiunile identificate pentru gestionarea riscurilor legate de achiziții publice sunt prezentate în anexa la prezenta Strategie Anuală de Achiziții Publice 2019.

Principalele măsuri identificate sunt măsuri de:

- Tratare a riscului
- Evitare a riscului
- Monitorizare a riscului

Principalele tipuri de măsuri care vor fi implementate de Serviciul de Administrare Buget în anul 2019 pentru reducerea riscurilor identificate sunt:

- Instruirea / perfecționarea personalului Serviciului de Administrare Buget;
- Îmbunătățirea instrumentelor de lucru și a fișelor de post;
- Întocmirea/ actualizarea/ revizuirea procedurilor operaționale și adoptarea de măsuri pentru aplicarea corespunzătoare a acestora;
- Atragerea și altor persoane din cadrul Serviciului de Administrare Buget la activitatea de Achiziții publice și instruirea acestora.

11. Sistemul de control intern managerial

Sistemul de control intern, prin procedurile operaționale aplicabile la nivelul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Mureș, asigură respectarea următoarelor principii în toate etapele procesului de achiziții publice:

- **Separarea atribuțiilor**, cel puțin între funcțiile operaționale și funcțiile financiare/de plată, a persoanelor responsabile cu achizițiile publice din cadrul Serviciului de Administrare Buget și personalul celorlalte compartimente din cadrul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Mureș.
- **„Principiul celor 4 ochi”**, care implică împărțirea clară a sarcinilor: inițierea, verificarea, avizarea și aprobarea, efectuate de persoane diferite.
- Fundamentarea verificărilor/avizelor interne are la bază de liste de verificare și alte instrumente, definite în cadrul procedurilor operaționale aplicabile.

Corelativ sistemului de control intern, conducerea executivă a Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Mureș consideră că sunt necesare un set de măsuri specifice pentru Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Mureș ca și autoritate contractantă pentru întărirea rolului controlului financiar preventiv, măsuri care să aibă în vedere:

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

Activitățile de achiziții publice necesită un sistem distinct de planificare, derulare și monitorizare, pentru a asigura respectarea prevederilor legale în materia achizițiilor publice și a necesarului de produse, servicii și lucrări pentru funcționarea Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Mureș în condiții de calitate, eficiență și eficacitate.

Activitatea de achiziții publice va fi definită prin proceduri operaționale distincte, prin care se vor stabili modalitățile de lucru unitare, pentru fiecare etapă de realizare a procesului de achiziții publice, precum și pentru fiecare modalitate/procedură specifică de achiziții publice.

Având în vedere noua legislație în achiziții publice, procedurile operaționale, parte a sistemului de control intern al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Mureș, sunt în curs de întocmire/actualizare/revizuire, urmând a fi aprobate în cursul anului 2019.

Până în prezent, Serviciul de Administrare Buget a întocmit următoarele proceduri Operaționale în domeniul achizițiilor publice:

- a) Procedura Operațională nr.22- privind achizițiile directe de produse, servicii, lucrări;
- b) Procedura Operațională nr.23- privind Întocmirea Programului Anual al Achizițiilor Publice/Anexa privind achizițiile directe
- c) Procedura Operațională nr.....-privind achizițiile publice de produse, servicii, lucrări realizate în cadrul proiectelor cu finanțare FSE

12. Dispoziții finale

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Mureș, prin responsabilul desemnat în domeniul achizițiilor publice, sub coordonarea șefului Serviciului administrare buget, are obligația de a ține evidența tuturor achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice.

Având în vedere dispozițiile art. 4 din 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, conform căruia „ 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 Mureș va proceda la revizuirea prezentei Strategii, în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătura 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.

Prezenta Strategie anuală de achiziții pe anul 2019 a Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Mureș, se aprobă de către reprezentantul legal al instituției, și se publică pe pagina de internet www.anofm.ro/index.html?agentie=Mureș

Programul Anual de Achiziții Publice 2019, componentă a Strategiei anuale de achiziții publice pe anul 2019 a Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Mureș se publică de asemenea pe pagina de internet www.anofm.ro/index.html?agentie=Mureș

Registrul riscurilor, măsurile și acțiunile care vor fi implementate pentru gestionarea riscurilor asociate achizițiilor publice pentru anul 2019 se publică pe pagina de internet www.anofm.ro/index.html?agentie=Mureș