



MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE



Nr. 130 / 16.01.2018

APROBAT,
DIRECTOR EXECUTIV
NICOLAE PĂRA



STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ-v2
aferentă anului bugetar 2018
în cadrul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă
Hunedoara





CUPRINS

Reglementări incidente.....	3
Preambul.....	3-4
Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2018.....	4-5
Etapale procesului de achiziție publică.....	5-7
Sistemul intern de control	7-8
Excepții	8-9
Dispoziții finale.....	9-10



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 Hunedoara pe parcursul anului bugetar 2018.

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

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

Prezenta Strategie este întocmită pe baza următoarelor elemente estimative:

- nevoile identificate la nivel de autoritate contractantă așa cum rezultă acestea din solicitările transmise de toate compartimentele din cadrul autorității contractante și pentru a căror satisfacere este necesară derularea unei proceduri de atribuire
- valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecăreia dintre aceste nevoi
- capacitatea profesională existentă la nivelul AJOFM Hunedoara pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;



- resursele existente la nivelul AJOFM Hunedoara și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

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, Agențiile Locale și Punctele de Lucru din cadrul AJOFM Hunedoara.

PAAP 2018 cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/a acordurilor-cadru pe care AJOFM Hunedoara 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 Hunedoara, www.ajofmhd.ro.

În conformitate cu prevederile art. 12 alin. (6) din H.G. nr. 395/2016, AJOFM Hunedoara, 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 (dacă este cazul) 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 Hunedoara, 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 Hunedoara 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 directorul executiv al AJOFM Hunedoara 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 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 Hunedoara va proceda la revizuirea prezentei Strategii conform noilor dispoziții incidente.

SISTEMUL INTERN DE CONTROL

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.

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 departamentelor tehnice și economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind 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 altă parte verificarea, efectuate de persoane diferite.
- Fundamentarea avizelor interne precum cele acordate de departamentele economic și juridic, pe bază de liste de verificare și alte instrumente.

Sistemul de control intern trebuie să includă, de asemenea, un document de politică privind conflictul de interese, document asumat de conducerea executivă a AJOFM Hunedoara, precum și de tot personalul instituției.

Corelativ sistemului de control intern, conducerea executivă a AJOFM Hunedoara, consideră că sunt necesare un set de măsuri specifice, pentru întărirea rolului controlului financiar preventiv, însărcinat cu verificarea legalității și regularității în raport cu operațiunile financiare și juridice, măsurile 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 controlorului financiar să verifice regularitatea procesului;
- Întărirea regulilor de integritate aplicabile controlorilor financiari preventivi, care să asigure că nu sunt afectați de conflicte de interese;
- Întărirea independenței controlorilor financiari preventivi în exercitarea atribuțiilor lor, prin generalizarea cerinței de acord preliminar al Ministerului Finanțelor Publice în cazuri de suspendare, înlocuire sau destituire a controlorului financiar;
- Asigurarea primirii de către controlorii financiari preventivi a unei instruiți adecvate în domeniul achizițiilor publice.

Având în vedere cele de mai sus, AJOFM Hunedoara, ca și autoritate contractantă, va proceda într-un termen rezonabil de cca 30-60 de zile calendaristice, la actualizarea și/sau îmbunătățirea procedurilor aferente sistemului de control intern/managerial al Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, pe baza standardelor de control intern și a legislației specifice.

De asemenea, compartimentul de audit intern, cu competențe în auditarea eficienței și performanței AJOFM Hunedoara în domeniul achizițiilor publice, va acorda o atenție sporită, eficacității mecanismelor de control intern, ca o potențială sursă majoră de deficiențe.

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 Hunedoara, 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,

cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea, asumarea răspunderii.

La elaborarea procedurilor interne proprii, se va tine 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, AJOFM Hunedoara 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.

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

AJOFM Hunedoara, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor, cu coordonarea directorului executiv adjunct, 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.

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 caruia "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", AJOFM Hunedoara va proceda la revizuirea prezentei Strategii, în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legatură cu prezenta strategie, în termen de cel 15 zile de la data intrării lor în vigoare, sau în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/aproba.

În derularea procedurilor de achiziții pe baza procedurilor interne proprii precum și a tuturor procedurilor de achiziție, AJOFM Hunedoara este responsabilă pentru modul de



atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru, inclusiv achiziția directă, cu respectarea tuturor dispozițiilor legale aplicabile.

Constituie anexe ale Strategiei anuale de achiziție publică:

- Solicitățile transmise de toate compartimentele din cadrul autorității contractante(referate de necesitate);
- 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.ajofmhd.ro.

Data: 16.01.2018

Birou administrare buget,

Gabriel BITCA

Intocmit

Dorina Ciolac