



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



Strategia anuală de achiziții pe anul 2023 a C.N.F.P.P.P. din cadrul A.N.O.F.M.

1. Noțiuni introductive

Potrivit dispozițiilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a art.11 alin.(6) din 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, **C.N.F.P.P.P. din cadrul A.N.O.F.M.** a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor cel puțin a următoarelor 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.

Prezenta Strategie anuală de achiziție publică la nivelul **C.N.F.P.P.P. din cadrul A.N.O.F.M.**, reprezintă totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de **C.N.F.P.P.P. din cadrul A.N.O.F.M.** în calitate de autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar.

Strategia anuală de achiziție publică se realizează, potrivit dispozițiilor legale, în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta, și se aprobă de către conducătorul autorității contractante și este valabilă de la data întocmirii și până la 31.12.2023.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul **C.N.F.P.P.P. din cadrul A.N.O.F.M.**, se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aprobă conform prevederilor de mai sus. Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta Strategie, este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul **C.N.F.P.P.P. din cadrul A.N.O.F.M.**, se va elabora **Programul anual al achizițiilor publice**, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziție la nivel de autoritate contractantă.

2. Modalități de atribuire asociate realizării proceselor de achiziție publică

2.1. C.N.F.P.P.P. din cadrul A.N.O.F.M. va efectua achizițiile publice conform următoarelor proceduri:

- **Procedura proprie pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurile cadru ce privesc achizițiile publice ce au ca obiect serviciile sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile**

CENTRUL NAȚIONAL DE FORMARE PROFESIONALĂ A PERSONALULUI PROPRIU AL AGENȚIEI NAȚIONALE PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ
Operator de date cu caracter personal nr. 183262
Str. 1 Decembrie 1918, nr.3, Rășnov
Tel.: +4 0268 231.355; Fax: +4 0268 231.355
e-mail: cnfppp_rasnov@yahoo.com
www.anofm.ro



corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin (1) lit.d) și achizițiilor a caror valoare este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art.7 alin. (1) alin. (5).

- **Procedura documentată operatională privind achiziția directă de bunuri/servicii/lucrări la CNFPPP din cadrul ANOFM.**

3. Etapele procesului de achiziție publică care va fi parcurs în anul 2023

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

3.2. Centrul Național de Formare Profesională a Personalului Propriu din cadrul ANOFM 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;**
- b) etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru;
- c) etapa postatribuire contract, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului.

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 C.N.F.P.P.P. din cadrul A.N.O.F.M. a **documentației de atribuire, inclusiv a documentelor-suport, precum și a strategiei de contractare pentru procedura respectivă, după caz.**

Potrivit art.9 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, **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 C.N.F.P.P.P. din cadrul A.N.O.F.M. și este obiect de evaluare a Agenției Naționale a Achizițiilor 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;
- 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, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale;



e) justificările privind determinarea valorii estimate a contractului, 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) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

Etapă de organizare a procedurii și atribuire a contractului/acordului-cadru se concretizează prin desfășurarea următoarelor activități: publicarea anunțurilor de participare și a documentației de atribuire pe site-ul propriu/în SEAP, depunerea și evaluarea ofertelor, elaborarea și aprobarea raportului procedurii, elaborarea și transmiterea comunicărilor privind rezultatul procedurii, rezolvarea, după caz, a notificărilor prealabile și a contestațiilor, respectiv parcurgerea etapelor de realizare a achizițiilor directe.

Etapă de organizare a procedurii se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică.

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, C.N.F.P.P. din cadrul A.N.O.F.M. va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări, respectiv cu resursele profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel de autoritate contractantă. Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini/specificațiilor tehnice, prin excepție de la regula de mai sus, C.N.F.P.P. din cadrul A.N.O.F.M. va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legislației achizițiilor publice.

4. Programul anual al achizițiilor publice

4.1. Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2023 la nivelul C.N.F.P.P. din cadrul A.N.O.F.M., în forma inițială, se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele C.N.F.P.P. din cadrul A.N.O.F.M. și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică pe care C.N.F.P.P. din cadrul A.N.O.F.M. intenționează să le atribuiască în decursul anului 2023.

4.2. La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2023, Centrul Național de Formare Profesională a Personalului Propriu din cadrul ANOFM va ține cont de:

- 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 C.N.F.P.P. din cadrul A.N.O.F.M., Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2023, se va actualiza în funcție de fondurile aprobate.

4.3. Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2023 al C.N.F.P.P. din cadrul A.N.O.F.M., este prevăzut în anexa la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la:

- a) obiectul contractului de achiziție publică;
- b) codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);



- c) valoarea estimată a contractului 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 derularea procesului de achiziție;
- f) data estimată pentru inițierea procedurii;
- g) data estimată pentru atribuirea contractului;
- h) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.
- i) codul unic de identificare al fiecărui obiect de contract pentru care se derulează o procedură de atribuire inclusă în programul anual al achiziției publice.

4.4. După aprobarea Bugetului pe anul 2023 și după definitivarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2023 **C.N.F.P.P.P. din cadrul A.N.O.F.M.** prin grija compartimentului achiziții publice SSM și PSI, va publica extrase din programul anual al achizițiilor publice pe anul 2023.

De asemenea, se va proceda semestrial la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2023 al **C.N.F.P.P.P. din cadrul A.N.O.F.M.**, precum și a oricăror modificări asupra acestuia, extrase care se referă la contractele 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 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 pentru anul 2023 al **C.N.F.P.P.P. din cadrul A.N.O.F.M.** se va publica de asemenea, pe pagina de internet a instituției:

[www.anofm.ro](https://www.anofm.ro/?agentie=CNFPPP-Rasnov&page=0) (<https://www.anofm.ro/?agentie=CNFPPP-Rasnov&page=0>)

5. Sistemul de control intern

5.1. Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca și document de politică internă, Centrul Național de Formare Profesională a Personalului Propriu din cadrul ANOFM **prin reprezentantul său legal consideră că 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 **C.N.F.P.P.P. din cadrul A.N.O.F.M.** ca și autoritate contractantă.

5.2. Sistemul de control intern

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, desfășurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.

Separarea atribuțiilor, cel puțin între funcțiile operaționale și funcțiile financiare/de plată, persoanelor responsabile cu achizițiile publice și economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de resursa umană existentă la **C.N.F.P.P.P. din cadrul A.N.O.F.M.** respectiv 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 compartimentele economic și juridic, pe bază de liste de verificare și alte instrumente.

5.3. Sistemul de control intern trebuie să includă, de asemenea, un document de politică privind conflictul de interese, document asumat de conducerea executivă a Centrului Național de Formare Profesională a Personalului Propriu din cadrul ANOFM, precum și de tot personalul instituției.

5.4. Corelativ sistemului de control intern, conducerea executivă a C.N.F.P.P.P. din cadrul A.N.O.F.M., 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, 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 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;
- Asigurarea primirii de către controlorii financiari preventivi a unei instruiți adecvate în domeniul achizițiilor publice.

6. Excepții

6.1. 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 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, în cazul în care C.N.F.P.P.P. din cadrul A.N.O.F.M. va implementa în cursul anului 2023, 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, a procedurilor prevăzute în prezenta Strategie, a procedurilor operaționale interne ale C.N.F.P.P.P. din cadrul A.N.O.F.M. Având în vedere dispozițiile art.1 și art.2 alin.(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 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu referire la excepțiile de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, C.N.F.P.P.P. din cadrul A.N.O.F.M. 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, proporționalitatea, asumarea răspunderii.

Alegerea procedurii de atribuire se va face în funcție de: constrângerile și complexitatea contractelor identificate, valoarea estimată calculată, îndeplinirea condițiilor specifice de aplicare a procedurilor.

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 desemnat în acest sens.

La elaborarea procedurilor interne proprii, se va ține cont în mod obligatoriu de 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, **C.N.F.P.P.P. din cadrul A.N.O.F.M.** 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.

7. Prevederi finale și tranzitorii

7.1. Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2023, prin compartimentul achiziții publice SSM și PSI, **are obligația de a ține evidența tuturor achizițiilor de produse, servicii și lucrări, precum și a achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice.**

7.2. **În derularea achizițiilor pe baza procedurilor interne proprii precum și a tuturor procedurilor de achiziție, C.N.F.P.P.P. din cadrul A.N.O.F.M. este responsabil pentru modul de atribuire a contractelor de achiziție publică, inclusiv achizițiile directe, cu respectarea tuturor dispozițiilor legale aplicabile.**

7.3. Prezenta **Strategie anuală de achiziții pe anul 2023 a C.N.F.P.P.P. din cadrul A.N.O.F.M. și Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2023** se vor publica pe pagina de internet a instituției: [www.anofm.ro](https://www.anofm.ro/?agentie=CNFPPP-Rasnov&page=0) (<https://www.anofm.ro/?agentie=CNFPPP-Rasnov&page=0>).

Director executiv,

Intocmit,

Avizat,
Director Executiv Adjunct

Avizat,
Compartiment Juridic