



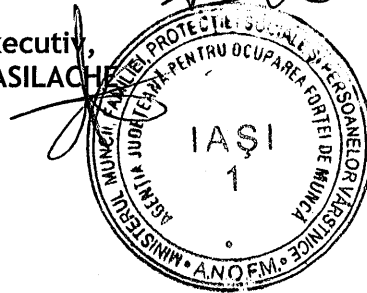
Nr. 16880 / AJOFM Iasi / 30.12.2016

Autoritatea contractantă: Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă (AJOFM) Iași

Întocmit de: Birou Administrare Buget,
Șef birou Aurelia ENACHI

Avizat de: Director executiv adjunct,
Ciprian NECULA

Aprobat de: Director executiv,
Gabriela VASILACHE



STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚII PUBLICE pentru anul 2017

Versiunea 1 - decembrie 2016



Cuprins:

1. Noțiuni introductive	3
2. Obiectivele Strategiei anuale de achiziții publice 2017	4
3. Etapele procesului de achiziție publică	4
4. Modalitatea de realizare a achizițiilor publice și excepții	6
5. Programul anual al achizițiilor publice	6
6. Sistemul de control intern	8
7. Prevederi finale și tranzitorii	9



1. Noțiuni introductive

În conformitate cu prevederile art. 11, alin. (3) 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, *“Strategia anuală de achiziții publice se realizează 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.”*

Potrivit dispozițiilor art. 11, alin. (2) 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, Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă (AJOFM) Iași, prin Biroul Administrare Buget, a elaborat **Strategia anuală de achiziții publice pentru 2017** care cuprinde **totalitatea proceselor de achiziție publică de produse, servicii și lucrări planificate a fi lansate și/sau derulate pe parcursul anului bugetar 2017** de către AJOFM Iași, în calitate de autoritate contractantă.

În cadrul Strategiei anuale de achiziții publice 2017, AJOFM Iași a elaborat **Programul anual al achizițiilor publice 2017** (inclusiv **Anexa privind achizițiile directe** și **Anexa privind procedurile simplificate proprii de atribuire a contractelor de achiziție publică de servicii prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016**), utilizat ca instrument managerial pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziție publică de produse, servicii și lucrări la nivelul AJOFM Iași.

Biroul Administrare Buget a procedat la elaborarea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor și a cel puțin următoarelor elemente estimative:

- a) nevoile identificate la nivelul AJOFM Iași ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat a unui proces de achiziție, așa cum rezultă acestea din solicitările transmise de compartimentele din cadrul autorității contractante;
- b) valoarea estimată a achizițiilor corespunzătoare fiecărei nevoi;
- c) capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;
- d) resursele existente la nivel de autoritate contractantă și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

Strategia anuală de achiziții publice la nivelul AJOFM Iași se poate modifica sau completa ulterior. Modificarea/completarea Strategiei anuale a achizițiilor publice 2017 poate surveni ca urmare a acțiunii unor factori, cum ar fi: modificarea/completarea substanțială a necesităților obiective ale compartimentelor din cadrul AJOFM Iași și/sau a valorii estimate a achizițiilor care nu puteau fi previzionate, în mod obiectiv, la momentul elaborării Strategiei; modificări/completări legislative de natură să influențeze implementarea Strategiei; modificări survenite în cadrul bugetului aprobat; modificări la nivelul capacităților profesionale și resurselor disponibile pentru realizarea achiziției etc. În condițiile în care modificările/completările menționate mai sus au ca finalitate acoperirea unor necesități care nu au fost cuprinse inițial în Strategie, introducerea acestor modificări/completări în Strategia anuală a achizițiilor



publice 2017 este condiționată de identificarea surselor de finanțare, conform art. 11, alin. (5) din H.G. nr. 395/2016. Versiunile revizuite ale Strategiei anuale a achizițiilor publice 2017 se aprobă de către directorul executiv al AJOFM Iași, conform art. 11, alin. (3) din H.G. nr. 395/2016.

2. Obiectivele Strategiei anuale de achiziții publice 2017

Pentru anul 2017 au fost stabilite următoarele obiective pentru gestionarea portofoliului de achiziții publice care fac obiectul **Strategiei anuale de achiziții publice a AJOFM Iași**:

➤ **Obiectiv general:**

Asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări pentru realizarea obiectivelor de funcționare și dezvoltare instituțională ale AJOFM Iași, în condiții de legalitate, eficiență și eficacitate.

➤ **Obiective specifice:**

- a) Creșterea eficienței proceselor de achiziție publică, respectiv, asigurarea necesarului de produse, servicii sau lucrări de calitate la cele mai competitive prețuri, în condiții de legalitate;
- b) Asigurarea transparenței proceselor de achiziție publică de produse, servicii sau lucrări derulate de AJOFM Iași;
- c) Planificarea și organizarea adecvată a proceselor de achiziție publică în vederea prevenirii apariției de întârzieri în asigurarea necesarului de produse, servicii sau lucrări pentru desfășurarea corespunzătoare a activităților specifice de stimulare a ocupării forței de muncă și de protecție socială a persoanelor în cadrul sistemului asigurărilor pentru șomaj ale AJOFM Iași;
- d) Utilizarea eficientă a resurselor profesionale și financiare ale AJOFM Iași.

3. Etapele procesului de achiziție publică

Atribuirea unui contract de achiziție publică este rezultatul unui proces ce se derulează în mai multe etape.

AJOFM Iași în calitate de autoritate contractantă, prin Biroul Administrare Buget, trebuie să se documenteze și să parcurgă pentru fiecare proces de achiziție publică trei etape distincte, definite la art. 8, alin. (2) din H.G. NR. 395/2016:

- 1) etapa de planificare /pregătire, inclusiv consultarea pieței, dacă este cazul;
- 2) etapa de organizare a procedurii și atribuire a contractului;
- 3) etapa post atribuire contract, respectiv, executarea și monitorizarea implementării contractului.

Etapa de planificare/pregătire a procesului de achiziție publică

Se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate și se încheie cu aprobarea de către directorul executiv 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 nr. 98/2016 privind achizițiile publice și este obiect de evaluare al ANAP în condițiile stabilite la art. 23 din H.G. nr. 395/2016.

Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile și informațiile din etapa de planificare/pregătire a achizițiilor în legătură cu:

- relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile 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, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii și/sau îndeplinirea obiectivelor;
- 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;
- obiectivul din strategia națională/regională/județeană de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul, dacă este cazul;
- alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților AJOFM Iași.

Etapa de organizare a procedurii și atribuire a contractului de achiziție publică

Etapa de organizare a procedurii și atribuire a contractului de achiziție publică începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică, conform prevederilor art. 10 din H.G. nr. 395/2016.

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, AJOFM Iași 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. Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini/specificațiilor tehnice, prin excepție de la regula de mai sus, AJOFM Iași va recurge la sprijinul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legislației achizițiilor publice.

Etapa de executare și monitorizare a contractului de achiziție publică

- a) începerea executării contractului de achiziție publică;



- b) finalizarea/încetarea executării contractului de achiziție publică;
- c) modificarea contractului de achiziție publică.

4. Modalitatea de realizare a achizițiilor publice și excepții

Pentru achizițiile de produse, servicii și lucrări a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. 5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, **achiziția directă** va fi modalitatea de cumpărare a produselor/serviciilor/lucrărilor, cu respectarea prevederilor art. 43 - 46 din H.G. nr. 395/2016.

Pentru achizițiile de produse, servicii și lucrări a căror valoare estimată este egală sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. 5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, **procedura simplificată** și **licitația deschisă** vor fi principalele proceduri de atribuire ce vor fi utilizate în anul 2017 la nivelul AJOFM Iași, acestea urmând a fi derulate, în proporție de 100%, online, prin intermediul SEAP.

Prin excepție, având în vedere prevederile art. 101, alin. (2) din H.G. nr. 395/2016, potrivit cărora "Atunci când atribuie contracte de achiziție publică/acorduri-cadru și organizează concursuri de soluții care privesc achiziții publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7, alin. (1), lit. c) din Lege - 3.334.050 lei, fără TVA, autoritățile contractante pot organiza propriile proceduri simplificate de atribuire cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) din Lege.", AJOFM Iași va atribui contractele de achiziție publică de servicii pentru realizarea Programului de formare profesională, respectiv, de servicii de informare și consiliere profesională privind cariera, prin **proceduri simplificate proprii**, offline, cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică reglementate la art. 2, alin. (2) din Legea nr. 98/2016. Serviciile menționate sunt incluse în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 - Servicii sociale și servicii conexe, servicii sociale administrative, servicii de învățământ, servicii de sănătate și servicii culturale.

5. Programul anual al achizițiilor publice

Programul anual al achizițiilor publice este parte componentă a Strategiei anuale de achiziții publice. Achizițiile directe de produse, servicii și lucrări planificate pentru anul 2017 se constituie în Anexă la Programul anual al achizițiilor. Achizițiile publice de servicii prin procedură simplificată proprie se constituie, de asemenea, în Anexă la Programul anual al achizițiilor.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 a fost realizat cu respectarea prevederilor art. 12-15 din H.G. nr. 395/2016.

Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2017 la nivelul AJOFM Iași se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică pe care AJOFM intenționează să le atribuie în cursul anului 2017.

La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 s-a ținut cont de:



- necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;
- gradul de prioritate a necesităților;
- 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 AJOFM Iași, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 se va actualiza, în funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 al AJOFM Iași este prevăzut în ANEXĂ la prezenta Strategie și cuprinde informații referitoare la:

- a) tipul și 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) persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire.

Anexa la Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 al AJOFM Iași privind achizițiile directe de produse, servicii și/sau lucrări cuprinde informații referitoare la:

- a) obiectul achiziției directe;
- b) codul vocabularului comun al achizițiilor publice(CPV);
- c) valoarea estimată a achiziției, exprimată în lei, fără TVA;
- d) sursa de finanțare;
- e) data (luna) estimată pentru inițiere;
- f) data (luna) estimată pentru finalizare.

Anexa la Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 al AJOFM Iași privind procedurile simplificate proprii de atribuire a contractelor de achiziție publică de servicii cuprinde informații referitoare la:

- a) tipul și 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 procedurii simplificate proprii, exprimată în lei, fără TVA;
- d) sursa de finanțare;
- e) data estimată pentru inițierea procedurii;
- f) data estimată pentru atribuirea contractului;
- g) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv, offline.

După aprobarea Bugetului pentru anul 2017 se va proceda la definitivarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 al AJOFM Iași, care va fi publicat pe pagina de Internet a instituției www.ajofmiasi.ro.



De asemenea, semestrial se va proceda la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 al AJOFM Iași, 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 face în termen de 5 zile lucrătoare de la data modificărilor.

Având în vedere dispozițiile art. 4 din H.G. nr. 395/2016, conform cărora *"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 prevenirea, diminuarea riscurilor în achiziții publice"*, AJOFM Iași va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 al instituției în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătură 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.

Prin excepție de la art. 12, alin. (1) 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, în cazul în care AJOFM Iași va implementa, în cursul anului 2017, proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare-dezvoltare 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 interne.

6. Sistemul de control intern

Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca document de politică internă, **sistemul propriu de control intern trebuie să acopere toate fazele procesului de achiziții publice de la pregătirea achiziției și până la executarea contractului**, iar cerințele efective trebuie diferențiate în funcție de mărimea AJOFM Iași ca și autoritate contractantă, în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică care urmează a fi atribuit.

De asemenea, având în vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectivă a procesului de achiziții publice, controlul intern va trebui să includă cel puțin următoarele faze: pregătirea achizițiilor, redactarea documentației de atribuire, desfășurarea procedurii de atribuire, implementarea 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 compartimentele tehnice și economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de mărimea AJOFM Iași, de alocarea de personal, 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.

Compartimentul de audit intern, cu competențe în auditarea eficienței și performanței AJOFM Iași în domeniul achizițiilor publice, va acorda o atenție sporită eficacității mecanismelor de audit intern pentru identificarea deficiențelor. Auditarea se va realiza în cadrul misiunilor de audit programate sau al misiunilor ad-hoc.

În toate etapele procesului de achiziție publică de produse, servicii și lucrări se va avea în vedere respectarea principiilor reglementate la art. 2, alin. (2) din Legea nr. 98/2016.

7. Prevederi finale și tranzitorii

AJOFM Iași, prin Biroul Administrare Buget, va 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.

Prezenta Strategie anuală de achiziții publice pentru anul 2017 se va publica pe pagina de Internet a AJOFM Iași www.ajofmiasi.ro.