



Nr. R. 1101/24.12.2020



Cosmina Ioana SIMIEAN NICOLESCU

STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITIE PUBLICA PENTRU ANUL 2021

1. Noțiuni introductive

În conformitate cu prevederile art. 11. 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 *..Strategia anuală de achiziție publică se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în acestea, și se aprobă de către conducătorul autorității contractante "*.

Potrivit dispozițiilor art. 11. alin. (2) 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, Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București (DGASMB), prin Serviciul Achizitii Publice, a elaborat strategia anuală de achiziție publică care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de pe parcursul anului bugetar 2021.

În conformitate cu prevederile HCGMB nr.596/22.11.2017, modificată prin HCGMB nr.130/2017, prin care s-a aprobat *Norma internă privind modalitatea de atribuire a contractelor între entitățile juridice la care Municipiul București este acționar majoritar*, DGASMB a întocmit o *procedură proprie* în baza căreia, în aplicarea excepției prevăzută la art.31, alin.(1) și alin.(3) din Legea nr.98/2016, se vor atribui, dacă este cazul, contracte de lucrări/servicii/furnizare către entități juridice (companii) la care Municipiul București este acționar majoritar.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București 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.

Conform celor de mai sus, ca urmare a declarării la nivel mondial de către Organizația Mondială a Sănătății (OMS) a Pandemiei SARS-COV-2, în țara noastră s-a instituit starea de urgență prin Decret prezidențial și s-au stabilit măsuri specifice, prevăzute de Constituția României, inclusiv în domeniul achizițiilor publice.

În aceste condiții, la nivelul Municipiului București s-au revizuit prioritățile administrației locale, precum și, succesiv, prevederile bugetare prin alocarea, în funcție de evoluția situației în plan medical, a unor sume pentru achiziția de materiale și produse sanitare necesare combaterii bolii (COVID – 19).

Serviciul Achiziții Publice a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea succesivă, în funcție de evoluția situației, a tuturor informațiilor (t hotărâri de consiliu general, ordine de ministru s.a.) și a cel puțin următoarelor elemente estimative:

➤ *nevoile identificate la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat a unui proces de achiziție, așa cum rezulta acestea din solicitările transmise de toate compartimentele de specialitate din cadrul DGASMB;*

Strategia Anuală de Achiziție Publică la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București care cuprinde procesele de achiziție publică planificate, a fost fundamentată în temeiul tuturor solicitărilor formulate de către toate compartimentele din componența DGASMB, inclusiv pentru combaterea îmbolnăvirii populației Bucureștiului cu virusul SARS-COV-2.

Solicitățile transmise de către compartimentele componente ale DGASMB au avut la bază analize proprii temeinice privind nevoile fiecăruia pentru anul 2021, luându-se în calcul istoricul (evoluția în ultimii ani a acestora), precum și datele actuale privind combaterea pandemiei.

➤ *valoarea estimată a achizițiilor corespunzătoare fiecărei nevoi;*

Estimările fundamentate de către fiecare compartiment al autorității contractante au avut în vedere corelarea cantitativă a necesarului identificat cu expresia valorică actuală a fiecărui proces de achiziție solicitat.

Estimările efectuate au fost realizate în conformitate cu prevederile Secțiunii a 4-a, Paragraful 3 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, ținându-se cont și de evoluția pieței după declararea pandemiei de SARS-COV-2, de către OMS și instituirea stării de urgență la nivel național.

➤ *capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate ;*

Autoritatea contractantă, pentru realizarea tuturor proceselor de achiziție estimate a se realiza în cursul anului 2021 reprezentând în medie peste 150 de contracte de achiziție/comenzi, având în vedere istoricul anilor anteriori și estimările prezente, dispune la

compartimentul de achizitii publice de numai 40% din capacitatea profesionala prevazute de statul sau de personal. Atat numarul cat si obiectele contractelor vor fi corelate cu cerintele specifice starii de urgenta.

Avand in vedere etapele proceselor de achizitie publica care vor fi realizate de catre acest compartiment, respectiv : etapa de planificare/pregatire si etapa de organizare a procedurilor si atribuirea contractelor/acordurilor-cadru, personalul existent la nivelul DGASMB este insuficient.

Realizarea celor doua etape ale proceselor de achizitie publica reclama in primul rand o cunoastere temeinica a reglementarilor legale in materie si aplicarea judicioasa a acestora si, in al doilea rand, un volum de munca consistent, rezultatul fiind dat de multitudinea documentelor de intocmit, introducerea si operarea acestora in SEAP, analiza ofertelor/candidaturilor depuse de catre ofertanti/candidati, finalizandu-se cu atribuirea contractelor, intocmirea si semnarea acestora si, bineinteles, transmiterea acestora catre compartimentele care, potrivit functiunilor proprii, au obligatia de a realiza etapa postatribuire contract/acord-cadru, respective executarea si monitorizarea implementarii contractului/acordului-cadru.

- *resursele existente la nivel de institutie si, dupa caz necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achizitii publice ;*

Luand in considerare nivelul de incadrare mentionat mai sus al autoritatii contractante cu specialisti in domeniul achizitiilor publice, pentru asigurarea realizarii in conditii optime a celor doua etape ale proceselor de achizitii publice, respectiv etapa de planificare/pregatire si etapa de organizare a procedurilor si atribuirea contractelor/acordurilor-cadru, DGASMB va apela la ajutorul unui furnizor de servicii de achizitie, selectat in conditiile legii, care ofera pe piata activitati de achizitie auxiliare. Aceste activitati constau in furnizarea de asistenta si suport pentru activitatile de achizitie, in special pantru infrastructura tehnica care sa permita DGASMB atribuirea de contracte de achizitie publica sau incheierea de acorduri-cadru pentru lucrari, produse sau servicii, ori asistenta si consiliere cu privire la desfasurarea sau structurarea procedurilor de achizitie publica, sau pregatirea si administrarea procedurilor de atribuire in numele si in beneficiul DGASMB.

In cadrul Strategiei anuale de achiziție publica la nivelul DGASMB s-a elaborat *Programul anual al achizițiilor publice* cu *Anexa privind achizițiile directe*, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea si monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivelul DGASMB. Acesta va fi in continuare actualizat, in functie de hotararile ce se vor luape plan local/national pentru combaterea raspandirii bolii.

Totodata, in conformitate cu prevederile art.13 din H.G. nr.395/2016, la nivelul DGASMB s-a elaborat *Programul achizițiilor publice*, distinct, pentru proiectul ”Protejați împotriva COVID”, ca urmare a semnării contractului de finanțare nerambursabilă nr. 377/30.09.2020. Proiectul este finanțat în cadrul Programului Operațional Infrastructură Mare 2014-2020, Axă Prioritară 9 Protejarea sănătății populației în contextul pandemiei cauzate de COVID -19, Obiectivul Specific 9.1 Creșterea capacității de gestionare a crizei sanitare COVID -19.

2. Etapele procesului de achiziție publică care vor fi parcurse în anul 2021

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

DGASMB în calitate de autoritate contractantă, prin Serviciul Achiziției Publice, trebuie să se documenteze și să parcurgă pentru fiecare proces de achiziție publică trei etape distincte:

- etapa de planificare /pregătire, inclusiv consultarea pieței ;
- etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/ acordului – cadru ;
- etapa post atribuire contract/acord-cadru. respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acord-cadru.

În actuala conjunctură, etapele de mai sus se mențin și se vor corela cu prevederile măsurilor instituite pe perioada pandemiei și cu Precizările ANAP, dacă este cazul.

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 ordonatorul de credite 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 în condițiile stabilite prin 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 și ale OUG nr.98/2017 privind funcția de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor cadru de achiziție publică cu Normele sale de aplicare (HG nr.419/2018).

Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile 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/acord-cadru, 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 împartirea pe loturi,

criteriile de calificare privind capacitatea si, dupa caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire si factorii de evaluare utilizați.

Etapa de organizare a procedurii si atribuire a contractului/acord-cadru incepe prin transmiterea documentației de atribuire in SEAP si se finalizează odată cu intrarea in vigoare a contractului de achiziție publica /acord cadru.

Având in vedere dispozițiile legale in materia achizițiilor publice, se va realiza un proces de achizitie publica prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări, respectiv cu resursele profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente.

Etapele proceselor de achiziție publica care, daca este cazul, vor fi parcurse în anul 2021 in conformitate cu prevederile HCGMB nr.596/22.11.2018, modificata prin HCGMB nr.130/2018, prin care s-a aprobat *Norma interna privind modalitatea de atribuire a contractelor intre entitatile juridice la care Municipiul Bucuresti este actionar majoritar*, vor fi clar formulate prin procedura proprie elaborata la nivelul DGASMB.

3. Programul anual al achizițiilor publice

Programul anual al achizitiilor publice pe anul 2021 la nivelul DGASMB s-a elaborat si se va actualiza pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate si cuprinde totalitatea contractelor ce achiziție publica/acord-cadru pe care institutiaa intenționează sa le atribuie in decursul anului 2021.

La elaborarea si actualizarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2010 se va ținut cont de:

- necesitățile obiective de produse, servicii si lucrări ;
- gradul de prioritate a necesitaților, conform propunerilor compartimentelor de specialitate;
- anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.

Dupa aprobarea bugetului propriu, precum si ori de cate ori intervin modificări in bugetul institutiei, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2021 se va actualiza, in funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2021 al DGASMB este prevăzut in Anexa la prezenta Strategie si cuprinde cel puțin informații referitoare la :

- ✓ obiectul contractului de achiziție publica/acord cadru ;
- ✓ codul vocabularului comun al achizițiilor publice(CPV) ;
- ✓ valoarea estimata a acordului - cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulariiei unui proces de achiziție, exprimata in lei, fara TVA, stabilită în baza estimărilor compartimentelor de specialitate;
- ✓ sursa de finanțare;
- ✓ procedura stabilita pentru derularea procesului de achiziție ;
- ✓ data estimata pentru pentru inițierea procedurii ;

- ✓ data estimata pentru atribuirea contractului;
- ✓ modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

Dupa aprobarea Bugetului pe anul 2021 și definitivarea Programului anual de achiziții publice pentru anul 2021 al DGASMB si in termen de 5 zile lucratoare de la data aprobării, prin grija Serviciului Achizitii Publice, se va publica Programul anual al achizițiilor publice in SEAP si pe pagina de internet al instituției www.dgas.ro.

De asemenea, semestrial se va proceda la publicarea in SEAP a extraselor din Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2021 al institutiei, precum si a oricăror modificări asupra acestuia, extrase care se refera la contractele/acordurile-cadru de produse si/sau servicii a căror valoare estimata este mai mare sau egala cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. 1 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimata este mai mare sau egala cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. 5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Publicarea se va face in termen de 5 zile lucratoare de la data modificărilor.

Având in vedere dispozițiile art. 4 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publica/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, *"prin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice (ANAP) se pot pune la dispoziția autorităților contractante si 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 si monitorizarea implementării contractului, precum si prevenirea diminuarea riscurilor in achiziții publice"*. Serviciul Achizitii Publice va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2021 al DGASMB in vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba in legătura cu prezenta strategie, in termen de cel 15 zile de la data intrării lor in vigoare, sau in termenul precizat in mod expres in actele normative ce se vor elabora/aproba.

4. Sistemul de control intern

Având in vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca document de politica interna, sistemul propriu de control intern trebuie sa acopere toate fazele procesului de achiziții publice de la pregătirea achiziției pana la executarea contractului, iar cerințele efective trebuie diferențiate in funcție de complexitatea contractului de achiziție publică care urmează a fi atribuit.

De asemenea, având in vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectiva a procesului de achiziții publice controlul intern va trebui sa includă cel puțin următoarele *faze*:

- ❖ pregătirea achizițiilor;
- ❖ redactarea documentației de atribuire;

- ❖ desfășurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.

Sistemul de control intern trebuie sa includă următoarele *principii*:

- Separarea atribuțiilor, cel puțin între funcțiile operaționale și funcțiile financiare/de plata, persoanelor responsabile cu achizițiile publice și compartimentele tehnice și economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de alocarea cu personal, respectiv de resursele profesionale proprii.
- Principiul celor 4 ochi" care implica împărțirea clara a sarcinilor în doi pași: pe de o parte inițierea și pe de alta parte verificarea, efectuate de persoane diferite.

5. Excepții

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/acord-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, în cazul în care DGASMB va implementa în cursul anului 2021, 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.

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 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 excepțiile de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, se va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări exceptate, pe baza propriilor proceduri operaționale interne de atribuire cu respectarea *principiilor prevăzute la art.2(2) din legea achizițiilor publice, Legea nr.98/2016*, care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică, respective:

- ❖ *nediscriminarea;*
- ❖ *tratamentul egal;*
- ❖ *recunoașterea reciprocă;*
- ❖ *transparenta;*
- ❖ *proportionalitatea;*
- ❖ *asumarea răspunderii,*

precum, *și a principiilor economicității, eficienței și eficacității, indiferent de valoarea estimate a achiziției.*

DGASMB va derula toate procedurile de achiziție 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 interne proprii, se vor realiza în sistem offline, inclusiv cele care vor intra sub incidența HCGMB nr.596/22.11.2017, modificată prin HCGMB nr.130/2018, dacă este cazul.

6. Prevederi finale și tranzitorii

DGASMB, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor, 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 pe anul 2021 se va publica pe pagina de internet www.dgas.ro.

Claudia Ramona POPESCU

Director Economic și Administrativ

Sef Serviciu Achizitii Publice

Eugen Dan DAIA

Biroul Juridic, legislatie

