

Serviciul Achiziții Publice, Compartimentul Administrativ

Data: 39265/19.02.2024

**APROBAT**

**Director General**

*Strategia anuală de achiziții publice*  
**pentru anul 2024**  
**a Direcției Generale Venituri Buget Local Sector 2**

Forma documentului:

|                    |   |
|--------------------|---|
| Inițială           |   |
| Revizuită          | X |
| Numărul revizuirii | 3 |

## Baza Legală

- ✓ Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Ordonanță de Urgență a Guvernului nr. 58/2016 din 19 septembrie 2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achizițiilor 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;
- ✓ Hotărârea nr. 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Hotărârea 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;
- ✓ Hotărârea Guvernului nr. 866/2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare aprobate prin HG nr. 394/2016 și prin HG nr. 395/2016;
- ✓ Hotărârea Guvernului nr. 867/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;
- ✓ Ordonanța de Urgență nr. 114/2020 privind modificarea și completarea unor acte normative cu impact în domeniul achizițiilor publice;
- ✓ Ordonanța Guvernului nr. 3/2021 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul achizițiilor publice;
- ✓ Ordonanța de Urgență nr. 25/2021 privind modificarea și completarea unor acte normative în domeniul achizițiilor publice;
- ✓ Legea nr. 208/2022 pentru modificarea și completarea Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Legii nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, precum și a Legii nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de servicii, precum și pentru funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;
- ✓ Legea nr. 256/2022 pentru modificarea și completarea Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, pentru modificarea Legii nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, pentru modificarea Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, precum și pentru modificarea art. 25 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;
- ✓ Legea nr. 291/2022 privind aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 3/2021 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul achizițiilor publice.

## 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, cu modificările și completările ulterioare „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 Venituri Buget Local Sector 2, prin Serviciul Achiziții Publice, Compartimentul Administrativ, a elaborat strategia anuală de achiziție publică care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de pe parcursul anului bugetar 2024.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul Direcției Generale Venituri Buget Local Sector 2 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.

Serviciul Achiziții Publice a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor și a cel puțin următoarelor elemente estimative:

- nevoile identificate la nivelul Direcției Generale Venituri Buget Local Sector 2 ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat a unui proces de achiziție, așa cum rezultă acestea din solicitările transmise de toate compartimentele de specialitate din cadrul Direcției;
- valoarea estimată a achizițiilor 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 primărie și, după caz necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

Modificarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice (SAAP) 2024 poate surveni ca urmare a acțiunii unor factori cum ar fi:

- a) modificarea substanțială a necesităților obiective ale structurilor organizatorice din cadrul Direcției Generale Venituri Buget Local Sector 2 și/sau a valorii estimate a achizițiilor care nu puteau fi previzionale, în mod obiectiv, la momentul elaborării SAAP 2024;
- b) modificări legislative de natură să afecteze implementarea SAAP 2024;
- c) modificări survenite în cadrul bugetului aprobat;
- d) modificări la nivelul capacităților profesionale și al resurselor disponibile pentru realizarea achiziției etc., în condițiile în care modificările menționate mai sus au ca finalitate acoperirea unor necesități care nu au fost cuprinse inițial în SAAP 2024. Introducerea acestor modificări în Strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare, conform art. 11, alin. 5) din HG nr. 395/2016. Versiunile revizuite ale Strategiei Anuale de Achiziții Publice 2024 se aprobă de conducătorul autorității, conform art. 11, alin. 3) din HG nr. 395/2016.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul Direcției se va elabora Programul anual al achizițiilor publice și Anexa privind achizițiile directe, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivelul Direcției Generale Venituri Buget Local Sector 2.

## 2. Etapele procesului de achiziție publică care vor fi parcurse în anul 2024

### 2.1 Obiectiv general

Asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări pentru realizarea obiectivelor de funcționare și dezvoltare instituțională ale Direcției Generale Venituri Buget Local Sector 2 în condițiile de legalitate, eficiență și eficacitate.

### 2.2 Obiective specifice:

- 1) Creșterea transparenței proceselor de achiziții publice de produse, servicii și lucrări derulate de către Direcția Generală Venituri Buget Local Sector 2;
- 2) Creșterea eficienței proceselor de achiziție publică, respectiv asigurarea necesarului de produse/servicii/lucrări de calitate, la cele mai bune costuri/prețuri/tarife de achiziție, în condiții de legalitate;
- 3) Planificarea și organizarea adecvată a proceselor de achiziție publică în vederea prevenirii apariției de întârzieri în asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări pentru desfășurarea corespunzătoare a activităților de educație, cercetare și administrative ale Direcției Generale Venituri Buget Local Sector 2;
- 4) Utilizarea eficientă a resurselor profesionale și financiare ale Direcției Generale Venituri Buget Local Sector 2 pentru asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări în anul 2024.

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

Direcția Generală Venituri Buget Local Sector 2 în calitate de autoritate contractantă, prin Serviciul Achiziții Publice, Compartimentul Administrativ 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.

### **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, în urma aprobării bugetului aferent anului 2024.**

**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.**

Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achizițiilor în legătura 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 alta 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. 2-6 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.

Etapa de organizare a procedurii și atribuire a contractului/acord-cadru începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică/ acord cadru.

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, se 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.

### **2.3. Indicatori cantitativi și calitativi pentru managementul/gestionarea portofoliului de procese de achiziții**

Pentru anul 2024 au fost definiți următorii indicatori utilizați pentru managementul/gestiunea portofoliului de achiziții publice care fac obiectul Strategiei anuale de achiziție publică:

1. **Număr de procese de achiziție**, în funcție de obiect (produse, servicii, lucrări) din care:

-procedura simplificată;

-licitație deschisă;

- achiziții directe (din catalogul SEAP sau în conformitate cu procedura internă);

-alte proceduri dacă se impun.

2. **Valoarea estimată a proceselor de achiziție** publică în funcție de obiect (produse, servicii, lucrări):

- procedura simplificată;

- *licitație deschisă;*
- *achiziții directe (din catalogul SEAP/offline sau în conformitate cu procedura internă);*
- *alte proceduri.*

**3. Număr contracte/acorduri cadru și valoare atribuite în funcție de obiect** ( produse, servicii, lucrări) în lei fără T.V.A, din care:

- Licitatie deschisă, din care: număr și valoare contract, număr și valoare acord cadru, număr și valoare proceduri anuale;
- Procedura simplificată, din care: număr și valoare contract, număr și valoare acord cadru, număr și valoare proceduri anuale;
- Achiziții directe, din care:
  - Din catalogul SEAP (număr și valoare contract, număr și valoare comandă, număr și valoare achiziții anuale);
  - Derulare offline conform art. 43, alin. 3 din H.G. nr. 395/2016; număr și valoare contract, număr și valoare comanda, număr și valoare achiziții anuale.

**4. Număr și valoare procese de achiziție în funcție de obiect** (produse, servicii, lucrări) derulate conform planificării, din care

- *licitație deschisă;*
- *achiziții directe (din catalogul SEAP/offline sau in conformitate cu procedura internă);*
- *alte proceduri.*

**5. Număr și valoare procese de achiziție** în funcție de obiect (produse, servicii, lucrări) **derulate cu întârziere mai mare de 30 zile față de planificare**, din care:

- *procedură simplificată;*
- *licitație deschisă;*
- *achiziții directe ( din catalogul SEAP/offline sau in conformitate cu procedura internă);*
- *alte proceduri.*

**6. Durata medie de evaluare** (în zile) a ofertelor primite în funcție de obiect (produse, servicii, lucrări) din care:

- *procedură simplificată;*
- *licitație deschisă;*
- *alte proceduri care se impun.*

7. **Nu măr documentații de atribuire respinse de ANAP** în funcție de obiect (produse, servicii, lucrări) și motivele de respingere, din care :

- procedură simplificata, motive;
- licitație deschisa, motive;
- alte proceduri care se impun, motive.

8. **Gradul de utilizare a fiecărui criteriu de atribuire în funcție de obiect** (produse, servicii, lucrări) pe tip de procedura:

- *Licitatie deschisa: prețul cel mai scăzut/cel mai bun raport calitate- preț/costul cel mai scăzut/ cel mai bun raport calitate-cost;*
- *Procedura simplificata: prețul cel mai scăzut/cel mai bun raport calitate -preț/costul cel mai scăzut/ cel mai bun raport calitate-cost;*
- *alte proceduri care se impun din care; prețul cel mai scăzut/cel mai bun raport calitate- preț/costul cel mai scăzut/ cel mai bun raport calitate-cost.*

Pentru achizițiile directe realizate din catalogul electronic online/offline, criteriul de atribuire care se va utiliza în anul 2024, de regula, **prețul cel mai scăzut** în condițiile art. 187 alin (3), lit. a) din Legea nr. 98/2016 și art. 34 din H.G. nr. 395/2016.

9. **Numărul mediu de oferte primite**, în funcție de obiect (produse, servicii, lucrări) pe tip de procedură:

- *procedură simplificată;*
- licitație deschisă;*
- *achiziții directe (din catalogul SEAP/offline sau în conformitate cu procedura interna);*
- *alte proceduri.*

10. **Documente constatatoare emise, în funcție de obiect** (produse, servicii, lucrări) pe tip de procedura:

- *procedura simplificată;*
- *licitație deschisa;*
- *achiziții directe (din catalogul SEAP/offline sau în conformitate cu procedura internă)*
- *alte proceduri.*

11. **Documente constatatoare emise**, în funcție de obiect (produse, servicii, lucrări), pe tip de procedură:

- Licitatie deschisă (pozitive/negative);
- Procedură simplificată (pozitive/negative);
- Achiziții directe din Catalog electronic/offline (pozitive/negative);
- Alte proceduri (pozitive/negative).

### 3. Programul anual al achizițiilor publice

**Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2024 la nivelul direcției** se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate și cuprinde totalitatea contractelor ce achiziție publică/ acord-cadru pe care direcția intenționează să le atribuie în decursul anului 2024.

La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2024 s-a ținut cont de:

- necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;
- gradul de prioritate a necesităților, conform propunerilor compartimentelor de specialitate;
- 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 direcției, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2024 se va actualiza, în funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2024 al Direcției este prevăzut în ANEXĂ la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la :

- obiectul contractului de achiziție publică/ acord cadru;
- codul vocabularului comun al achizițiilor publice(CPV)
- valoarea estimată a acordului - cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derularii unui proces de achiziție, exprimată în lei, fara TVA, stabilită în baza estimărilor compartimentelor de specialitate;
- 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.

După aprobarea Bugetului pe anul 2024 și definitivarea Programului anual de achiziții publice pentru anul 2024 al Direcției și **în termen de 5 zile lucratoare de la data aprobării**, prin grija Serviciul Achizitii Publice, Compartimentul Administrativ, se va publica Programul anual al achizițiilor publice în SEAP și pe pagina de internet al instituției [www.impozitelocale2.ro](http://www.impozitelocale2.ro).

De asemenea, semestrial se va proceda la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2024 al Direcției, precum și a oricăror modificări asupra acestuia, extrase care se referă la 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 privind achizițiile publice, 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 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare. Publicarea se va face în termen de **5 zile lucratoare de la data modificărilor**.



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 prevenirea/diminuarea riscurilor în achiziții publice*". Serviciul Achiziții Publice, Compartimentul Administrativ va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2024 al Direcției în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/ aproba în legătura 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.

#### 4. 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 până la executarea contractului**, iar cerințele efective trebuie diferențiate 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 alocarea cu 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.

#### 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 nr. 98/2016 privind achizițiile publice, în cazul în care direcția va implementa în cursul anului 2024, 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 exceptările 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 care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică respectiv nediscriminarea. tratamentul egal, recunoașterea reciproca, transparenta, proportionalitatea, asumarea răspunderii.

**Direcția Generală Venituri Buget Local Sector 2 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.**

## **6. Prevederi finale și tranzitorii**

**Direcția Generală Venituri Buget Local Sector 2** prin serviciul 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 2024 se va publica pe pagina de internet [www.impozitelocale2.ro](http://www.impozitelocale2.ro).

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2024 se constituie ca anexă la Strategia anuală de achiziții publice, făcând parte integrantă din aceasta.

**Aprobat**

**Director General Adjunct,**

**[Redacted Signature]**

**Propus**

**Șef Serviciu Achiziții Publice, Comp Adm.**

**[Redacted Signature]**