

Autoritatea contractantă: *COMUNA DOBRIN, DOBRIN, NR. 16, 457120, JUD. SALAJ*

Emis de: *COMPARTIMENT ACHIZITII PUBLICE*

Data: *09.03.2022*

Aprobat de: *BOGDAN FERENC ISTVAN - PRIMAR*

Data: *16.03.2022*



APROBAT
PRIMAR,
BOGDAN FERENC ISTVAN

L.S.

Strategia anuală de achiziții publice

pentru anul 2022

Forma documentului:

Inițială	X
Revizuită	
Numărul revizuirii	

Elemente privind operațiunea de revizuire a Strategiei anuale de achiziție publică - modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea:

Nr. rev.	Tipul revizuirii	Data realizării revizuirii	Capitolul revizuit	Motivul revizuirii	Persoana care realizează revizuirea	Persoana care aprobă revizuirea	Semnătura persoanei care aprobă revizuire	Data aprobării revizuirii

CUPRINS

NR. CRT.	DENUMIRE	PAGINA
1	NOTIUNI INTRODUCATIVE	3
2	CADRUL LEGAL	3
3	CONCEPTE GENERALE	3
4	ALOCAREA RESPONSABILITĂȚILOR	4
5	Obiective de realizat prin implementarea Strategiei anuale de achiziții publice (SAAP)	5
6	Indicatori cantitativi și calitativi pentru managementul/ estionarea portofoliului de procese de achiziții	5
7	Date de intrare utilizate în elaborarea Strategiei anuale de achiziție publică	7
8	Capacitatea profesională a autorității contractante de a realiza atât fiecare achiziție în parte, cât și toate achizițiile incluse în PAAP	8
8.1	Evaluarea capacității profesionale existente	8
8.2	Evaluarea necesarului de resurse suplimentare externe	9
8.3	Măsurile stabilite pentru asigurarea unei capacități corespunzătoare de satisfacere a necesităților cu resurse interne sau externe	9
9	Fundamentarea informațiilor incluse în SAAP	9
9.1	Surse de informații utilizate pentru elaborarea PAAP	10
9.2	Informații utilizate în elaborarea PAAP extrase din analiza portofoliului de achiziții și a pieței căreia se adresează	10
9.3	Riscuri asociate portofoliului și stabilirea de măsuri pentru gestionarea acestora	11
9.4	Factori interesați și analiza implicării și influenței acestora în gestionarea portofoliului de achiziții	12
10	Modalități de atribuire asociate portofoliului de procese de achiziție publică și justificarea alegerii acestora	13
11	Programul anual al achizițiilor publice	15
12	Lista anexelor la Strategia anuală de achiziție publică	16

1. NOTIUNI INTRODUCTIVE

Potrivit 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, și în baza dispozițiilor art. 11 alin. (2) din același act normativ, potrivit căruia "Totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de o autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar reprezintă strategia anuală de achiziție publică la nivelul autorității contractante", Primaria Comunei Dobrin prin Compartimentul de Achizitii Publice a elaborat strategia anuală de achiziții publice care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi efectuate la nivelul autorității contractante Comuna Dobrin pe parcursul anului bugetar 2022.

2. CADRUL LEGAL

Prezenta strategie anuală de achiziție are la bază următoarele acte normative:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- Legea nr. 99/19.05.2016 privind achizițiile sectoriale;
- Legea nr. 100/19.05.2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii
- 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 o concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor
- 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 aduse prin HG 866/2016
- OUG nr. 58/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achizițiilor publice

3. CONCEPTE GENERALE

Prezenta Strategie Anuală de Achiziții a fost elaborată prin aplicarea art. 11 alin (6) din HG 395/2016, în temeiul următoarelor informații disponibile:

- ✓ nevoile identificate la nivelul Primăriei comunei Dobrin ca fiind necesare a fi satisfacute ca rezultat al unui proces de achiziție, așa cum rezulta din centralizarea solicitărilor primite de la toate compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei.
- ✓ valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi în parte;
- ✓ capacitatea profesională existentă în prezent la nivelul autorității contractante Comuna Dobrin pentru asigurarea derulării unor procese care să asigure atingerea beneficiilor anticipate;
- ✓ resursele existente la nivelul Primăriei Comunei Dobrin, respectiv, necesitatea cooptării de resurse suplimentare externe, necesare derulării anumitor procese de achiziții publice;

În cadrul Strategiei Anuale de Achiziții Publice a Comunei Dobrin în anul 2022 se evidențiază separat, ca și anexă, Programul Anual al Achizițiilor Publice, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivel de autoritate contractantă, respectiv pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor cuprinse în acesta și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor cuprinse în Strategia de Dezvoltare Durabilă a localității pentru perioada 2022-2023.

Prezenta strategie promovează principiile statuate în legislația în vigoare în materia achizițiilor publice:

Nediscriminarea și tratamentul egal - sunt concepte menite să asigure condițiile de manifestare a unei concurențe reale, prin stabilirea și aplicarea (în orice etapă a derulării procedurii de atribuire) de reguli, cerințe și criterii identice pentru toți operatorii economici, inclusiv prin protejarea informațiilor confidențiale atunci când este cazul, pentru ca oricare dintre operatori să poată participa la atribuirea contractului și să beneficieze de șanse egale de a deveni contractanți.

Recunoașterea reciprocă - respectiv acel concept menit să asigure acceptarea produselor, serviciilor, lucrărilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene, a diplomelor, certificatelor, a altor documente, emise de autoritățile competente din alte state, precum și a specificațiilor tehnice, echivalente cu cele solicitate la nivel național.

Transparența - este conceptul ridicat la rangul de principiu care presupune aducerea la cunoștința publicului a tuturor informațiilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică.

Proportionalitatea - este principiul menit a asigura corelația necesară între nevoile de satisfăcut ale autorității contractante, obiectul contractului de achiziție publică și cerințele impuse prin Documentațiile de Atribuire. În această ordine de idei, cerințe minime de calificare care nu prezintă relevanță sau sunt disproporționate în raport cu natura și complexitatea contractului atribuit sunt cerințe de natură a afecta procedura și de a atrage constatarea de eventuale contravenții.

Asumarea răspunderii - este principiul ce presupune o determinare clară a sarcinilor și atribuțiilor persoanelor responsabile cu derularea fiecărui proces de achiziție publică în parte, a întinderii responsabilităților ce revine fiecărei persoane implicate în acesta, toate având ca și deziderat final asigurarea profesionalismului, a imparțialității și a independenței deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces.

Evitarea conflictului de interese - este mai degrabă un mecanism menit a asigura pe parcursul aplicării tuturor și a oricărei proceduri de atribuire, evitarea apariției unor situații de conflict de interese și/sau manifestare a concurenței neloiale.

Rezultatele prezentei strategii contribuie în mod evident la atingerea rezultatelor prevăzute pentru fiecare direcție de acțiune trasat de către legislația în vigoare:

- ✓ Creșterea capacității instituționale și operaționale la nivelul autorității contractante Comuna Dobrin;
- ✓ Asigurarea unui cadru legislativ coerent și eficient pentru sprijinirea autorității contractante Comuna Dobrin în implementarea contractelor;
- ✓ Profesionalizarea personalului responsabil cu achizițiile publice (funcționari publici sau personal contractual), precum și stabilirea unui sistem de premiere bazat pe criterii de performanță,
- ✓ Îmbunătățirea capacității autorității contractante Comuna Dobrin în utilizarea procedurilor electronice,
- ✓ Reducerea asimetriilor în cadrul autorității contractante Comuna Dobrin în ceea ce privește construirea și implementarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice

4. ALOCAREA RESPONSABILITĂȚILOR

Compartimentul de Achiziții publice este (prin lege) însărcinat cu ducerea la îndeplinire a cel puțin următoarelor atribuții:

- ✓ efectuarea demersurilor necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SICAP;
- ✓ elaborarea sau, după caz, actualizarea - pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante - a strategiei anuale a achizițiilor și a programului anual al achizițiilor publice;
- ✓ elaborarea sau, după caz, coordonarea activității de elaborare a Documentațiilor de Atribuire și a documentelor suport, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;
- ✓ aducerea la îndeplinire a obligațiilor referitoare la publicitate;
- ✓ aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire;
- ✓ efectuarea achizițiilor directe;
- ✓ constituirea și păstrarea dosarului achiziției publice.

Celelalte compartimente ale autorității contractante au obligația de a sprijini activitatea compartimentului de achiziții publice cel puțin prin:

- ✓ elaborarea și punerea la dispoziția compartimentului de achiziții publice a referatelor de necesitate care relevă cel puțin necesitățile de produse / servicii / lucrări, valoarea estimată a acestora, precum și informațiile de care dispun, potrivit competențelor, și care au relevanță din punct de vedere al întocmirii Documentațiilor de Atribuire a respectivelor contracte / acorduri-cadru;
- ✓ elaborarea și punerea la dispoziția compartimentului de achiziții publice a specificațiilor tehnice a produselor / serviciilor / lucrărilor de achiziționat;
- ✓ elaborarea și punerea la dispoziția compartimentului de achiziții publice de informații cu privire la prețul unitar/total aferent respectivelor necesități, prețuri / tarife rezultate fie din cercetări ale pieței, fie din bazele de date existente la nivelul autorității contractante;
- ✓ comunicarea fondurilor alocate pentru fiecare destinație, precum și poziția bugetară a acestora;
- ✓ informarea justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în execuția contractelor/acordurilor-cadru, care cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse;

✓ transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale.

5. Obiective de realizat prin implementarea Strategiei anuale de achiziții publice (SAAP)

Ca rezultat al planificării portofoliului de achiziții publice, realizată cu luarea în considerare a respectiv a modalităților de achiziție (proceduri de achiziție și cumpărări directe) pentru procesele incluse în portofoliul de achiziții - pe baza informațiilor obținute prin intermediul analizei și cercetării de piață, a analizei riscurilor și a analizei factorilor interesați, au fost stabilite următoarele obiective pentru gestionarea procedurilor de achiziții pentru anul 2022

5.1. - Obiectiv general

5.1.1. Asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări pentru realizarea obiectivelor de funcționare și dezvoltare locală a Primăriei Comunei Dobrin în condiții de legalitate, eficiență și eficacitate.

5.2. - Obiective specifice

5.2.1. Creșterea transparenței proceselor de achiziții publice de produse, servicii și lucrări derulate de Primăria Comunei Dobrin.

5.2.2. Creșterea eficienței proceselor de achiziție publică, respectiv asigurarea necesarului de produse/servicii/lucrări de calitate, la cele mai bune costuri/prețuri, de achiziție în condiții de legalitate;

5.2.3. 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 desfășurate la nivelul Primăriei Comunei Dobrin

5.2.4. Utilizarea eficientă a resurselor profesionale și financiare ale Primăriei Comunei Dobrin pentru asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări în anul 2022.

Strategia anuală a achizițiilor publice pentru anul 2022 a fost stabilită cu luarea în considerare a obiectivelor specifice stabilite pentru Compartimentul Achiziții Publice și a obiectivelor generale stabilite la nivelul de autoritate contractantă având la bază :

- a) Referatele de necesitate întocmite de către compartimentele de specialitate prin care s-au stabilit necesitățile totale de produse/ servicii/ lucrări la nivelul autorității contractante pentru realizarea intereselor publice, respectiv asigurarea funcționării autorității contractante în vederea îndeplinirii obiectivelor pentru care a fost înființată.
- b) Liste de investiții anuale care cuprind: lucrări în continuare, lucrări noi, achiziții de bunuri și alte cheltuieli de investiții,
- c) Propunere de buget local.

Strategia de achiziții publice a Primăriei Comunei Dobrin pentru anul 2022 (SAAP) care cuprinde Programul de achiziții publice și Anexa privind achizițiile directe ale Comunei Dobrin pentru anul în curs, au fost întocmite și finalizare cu respectarea cerințelor "Ghidului achizițiilor publice" publicat de ANAP și ale Ordinului ANAP nr.281 din 2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice.

Programul de Achiziții Publice și Anexa privind achizițiile directe ale Comunei Dobrin în anul 2022 au fost întocmite în funcție de anticipările cu privire la posibilitățile de alocare de fonduri în cursul anului 2022 (respectiv din bugetul propriu al Comunei Dobrin în anul 2022, dar și de posibilitățile de atragere de noi fonduri)

6. Indicatori cantitativi și calitativi pentru managementul/ gestionarea portofoliului de procese de achiziții

Pentru anul 2022 au fost definiți următorii indicatori utilizați pentru managementul/ gestiunea portofoliului de achiziții publice care face obiectul Strategiei Anuale de Achiziții Publice a Primăriei Comunei Dobrin:

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

- Procedura simplificată;
- Procedura proprie aplicabilă serviciilor sociale și serviciilor specifice din Anexa 2 a Legii 98/2016 ;
- Alte proceduri;
- Achiziții directe, din care: din Catalog electronic/offline.

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

- Procedura simplificată
- Procedură proprie aplicabilă serviciilor sociale și serviciilor specifice din Anexa 2 a Legii 98/2016 ;
- Alte proceduri.

- Achiziții directe, din care: din Catalog electronic/offline.

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

- Procedură simplificată, din care : număr și valoare contract, număr și valoare acorduri-cadru, număr și valoare proceduri anulate.

- Procedură proprie aplicabilă serviciilor sociale și serviciilor specifice din Anexa 2 a Legii 98/2016 , din care : număr și valoare contract, număr și valoare proceduri anulate.

- Alte proceduri, din care număr și valoare contract, număr și valoare proceduri anulate.

- Achiziții directe din care :

• Din Catalog electronic, din care număr și valoare contract, număr și valoare comenzi, număr și valoare achiziții anulate.

• Derulate offline conform art.43 , alin.3 din HG 395/2016 : număr și valoare contract, număr și valoare comenzi, număr și valoare achiziții anulate.

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

- Procedura simplificata;

- Procedura proprie aplicabila serviciilor sociale si serviciilor specifice din Anexa 2 a Legii 98/2016 ;

- Alte proceduri, din care : online

- Achiziții directe, din care: din Catalog electronic/offline.

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

- Procedura simplificata;

- Procedura proprie aplicabila serviciilor sociale si serviciilor specifice din Anexa 2 a Legii 98/2016 ;

- Alte proceduri, din care : online

- Achiziții directe, din care: din Catalog electronic/offline.

6. Număr documentații de atribuire respinse de ANAP (Agenția Națională de Achiziții Publice) în funcție de obiect (produse/servicii/lucrări) și motivele de respingere, din care :

- Procedură simplificată, motive

- Alte proceduri, motive.

Raportat în analiza portofoliului proceselor de achiziție publică derulate în anul 2022, pentru anul 2022, de Compartimentul Achiziții Publice, numărul maxim de respingeri permis pentru aceeași documentație de atribuire este de două respingeri/documentație.

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

- Procedură simplificată, din care : prețul cel mai scăzut/cel mai bun raport calitate preț/ costul cel mai scăzut/cel mai bun raport calitate-cost.

- Procedură proprie aplicabilă serviciilor sociale și serviciilor specifice din Anexa 2 a Legii 98/2016 , din care : prețul cel mai scăzut/cel mai bun raport calitate preț/ costul cel mai scăzut/cel mai bun raport calitate-cost.

- Alte proceduri din care : prețul cel mai scăzut/cel mai bun raport calitate preț/ costul cel mai scăzut/cel mai bun raport calitate-cost.

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

- Procedura simplificata;

- Procedura proprie aplicabila serviciilor sociale si serviciilor specifice din Anexa 2 a Legii 98/2016 ;

- Alte proceduri, din care : online

- Achiziții directe, din care: din Catalog electronic/offline.

9. Numărul de acte adiționale la contractele/acordurile cadru în funcție de obiect (produse/servicii/ lucrări) pe tip de procedura:

- Procedura simplificata;

- Procedură proprie aplicabila serviciilor sociale și serviciilor specifice din Anexa 2 a Legii 98/2016 ;
- Alte proceduri;
- Achiziții directe, din care: din Catalog electronic/offline.

În ceea ce privește modalitatea de atribuire(online/offline), au fost definite următoarele ținte pentru anul 2022:

- Proceduri simplificate derulate online -100%
- Achiziții directe realizate din Catalog electronic -100%)

În ceea ce privește serviciile sociale și serviciile specifice din Anexa 2 a Legii 98/2016 , acestea urmează a se derula, transparent cu asigurarea respectării principiilor prin publicarea intenției prin intermediul SICAP prin Anunțurile publicitare și pe site-ul autorității contractante .

7. Date de intrare utilizate în elaborarea Strategiei anuale de achiziție publică

Cu luarea în considerare a prevederilor art.11 alin. (6) din HG 395/ 2016, datele de intrare utilizate în elaborarea strategiei anuale de achiziții publice sunt detaliate în continuare:

a. Toate nevoile identificate la nivelul Primăriei Comunei Dobrin ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție publică determinate pe baza referatelor de necesitate întocmite de toate compartimentele/birourile/serviciile din cadrul instituției;

b. valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi determinată prin aplicarea prevederilor art. 9-25 din Legea 98/2016 și art 16-17 din HG 395/2016, precum și a Ordinelor/ instrucțiunilor /Ghidurilor ANAP;

c. capacitatea profesională existentă la nivelul Compartimentului Achiziții Publice și a celorlalte compartimente/birouri/servicii din cadrul instituției pentru derularea adecvată a proceselor de achiziție publică care să asigure beneficiile anticipate;

d. resursele existente la nivelul Compartimentului Achiziții Publice și a celorlalte compartimente/birouri/servicii din cadrul instituției, și după caz necesarul de resurse suplimentare externe, inclusiv servicii auxiliare achiziției, care pot fi alocate pentru derularea proceselor de achiziție publică.

e. Informațiile obținute din cercetarea și analiza pieței.

În elaborarea Programului Anual al Achizițiilor Publice 2022, s-a asigurat respectarea art. 12 din-HG 395/2016, fiind avute în vedere următoarele elemente:

a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări identificate în Referatele de necesitate elaborate de compartimentele/birourile/serviciile din cadrul instituției:

b) definirea obiectului achiziției și corespondența cu codul CPV - în conformitate cu prevederile art. 16, alin. 2) din HG 395/2016. Obiectul achiziției poate fi un produs/ un serviciu/ lucrare/ mixt, așa cum sunt acestea definite la art. 2, alin. 1), lit. m), n) și o) din Legea 98/2016. În definirea obiectului achiziției au fost luate în considerare următoarele elemente; natura produsului/serviciului/lucrării, destinația/modul de utilizare, necesitatea pe care o satisface; în cazul achizițiilor mixte au fost avute în vedere și prevederile art. 34-35 din Legea 98/2016 pentru determinarea obiectului principal al achiziției.

Pentru a asigura corespondența obiectului achiziției cu codurile CPV a fost utilizat Nomenclatorul CPV rev. 2 din anul 2008.

c) valoarea estimată a achiziției; valoarea estimată s-a determinat pornind de la informațiile cuprinse în Referatele de necesitate, pe baza prețului unitar/total estimat, exprimat în lei, fără TVA, prin aplicarea prevederilor art. 9-25 din Legea 98/2016, ale art. 16-17 din H.G. nr. 395/ 2016, precum și ale Ordinelor/ Ghidurilor/ Notificărilor/ instrucțiunilor ANAP relevante. Estimarea valorii s-a realizat pe baza istorică (respectiv analiza portofoliului de achiziții publice din anul 2020 și/ sau prin cercetări/ studii de piață;

d) procedura de atribuire care va fi utilizată - s-a stabilit prin raportare la obiectul achiziției, valoarea estimată și aplicarea pragurilor valorice reglementate la art. 7 din Legea nr 98/2016- procedurile care vor fi aplicate în anul 2022, de către Comuna Dobrin, reglementate la art. 68 din Legea 98/2016, sunt în principal

procedura simplificată . Achiziția serviciilor sociale și a altor servicii specifice cuprinse în Anexa 2 a Legii 98/2016 se va realiza conform prevederilor legale aplicabile. Pentru achizițiile de produse, servicii și lucrări a căror valoare estimată de situează sub pragul valoric prevăzut la art. 7, alin. 5) din Legea 98/2016, va fi utilizată achiziția directă, totalitatea proceselor de achiziție directă fiind cuprinse în Anexa la PAAP 2022;

e) gradul de prioritate/prioritizarea achizițiilor publice - s-a realizat pornind de la informațiile furnizate în Referatele de necesitate, cu privire la data/ perioada când este necesara furnizarea produselor/ prestarea serviciilor/ execuția lucrărilor, precum și prin raportare la complexitatea procedurii, durata estimata pentru pregătirea achiziției, organizarea procedurilor și atribuirea acordului cadru/ contractului de achiziție publica, resursele profesionale existente și necesare.

f) stabilirea datei de inițiere și a datei de finalizare a achiziției - data estimata pentru începerea procedurii a fost definita ținând cont de prioritizarea achizițiilor cuprinse în PAAP 2022, disponibilitatea resurselor financiare și a resurselor profesionale necesare pentru derularea procedurii. Data estimata pentru finalizarea procedurii a fost determinata ținând cont de durata estimata pentru derularea fiecărei proceduri, resursele profesionale și de necesitatea asigurării produselor/serviciilor/lucrărilor, în termen, conform cerințelor beneficiarilor achiziției; în toate situațiile a fost avuta în vedere respectarea termenelor minime prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice pentru derularea procedurii și atribuirea acordului cadru/contractului și incidenta riscurilor identificate la nivelul Compartimentului Achiziții Publice de natura să influențeze perioada de organizare a procedurilor de achiziție publica.

g) definirea surselor de finanțare/surse de finanțare anticipate - s-a realizat pe baza informațiilor din Referatele de necesitate și a informațiilor furnizate de Compartimentul Financiar-contabilitate. Sursele de finanțare sunt veniturile proprii și alocările de la bugetul de stat.

h) stabilirea responsabilităților privind realizarea achiziției - responsabilii achiziției au fost desemnați din cadrul Compartimentului Achiziții Publice al Autorității Contractante.

i) codul unic de identificare a fiecărui obiect de contract pentru care se derulează o procedură de atribuire inclusă în programul anual al achizițiilor publice. În acest proces, au fost avute în vedere: expertiza/ capacitatea profesionala a personalului, gradul de încărcare a personalului, gestiunea riscurilor identificate, posibilitatea suplimentării resurselor proprii cu achiziția de servicii auxiliare achiziției, complexitatea achiziției.

După aprobarea de către primarul Comunei Dobrin a Programul Anual de Achiziții Publice 2022 și semestrial, se va proceda la publicarea în SICAP a extraselor din Programul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2022 al Primăriei Comunei Dobrin, precum și a oricăror modificări asupra acestuia, extrase care se referă la contractele/acordurile cadru de produse și/sau servicii a căror valoare estimata este mai mare sau egala cu pragurile prevăzute la art. 7 alin 1 din Legea nr. 98/2016. Publicarea se va realiza în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării modificărilor de către Autoritatea Contractanta - Compartimentul Achiziții Publice, în SICAP și pe pagina de internet.

Modificarea/completarea PAAP 2022 poate fi rezultatul materializării unor factori precum:

a. modificarea substanțială a necesităților obiective ale structurilor organizatorice din cadrul instituției și/sau a valorii estimate a achizițiilor care nu puteau fi previzionate, în mod obiectiv, la momentul elaborării PAAP 2022;

b. modificări legislative;

c. modificări ale bugetului propriu;

d. modificări la nivelul 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 PAAP 2022, introducerea acestor modificări în PAAP este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

Având în vedere dispozițiile art. 4 din HG nr. 395/2016, 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 și diminuarea riscurilor în achiziții publice", Autoritatea Contractanta - Compartiment Achiziții Publice va proceda la revizuirea Programului Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2022 al Comunei Dobrin în vederea punerii de acord actele normative ce se vor elabora/aproba în legătura cu prezenta Strategie, în termen de cel mult 30 zile de la data intrării lor în vigoare, sau în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/aproba.

8. Capacitatea profesională a autorității contractante de a realiza atât fiecare achiziție în parte, cât și toate achizițiile incluse în PAAP

8.1 Evaluarea capacității profesionale existente

La nivelul Comunei Dobrin există resurse umane adecvate pentru realizarea Proceselor de achiziție publică, cu precizarea că prin alocarea de atribuții suplimentare aparținând altor posturi neocupate se generează o încărcare deosebită pe angajații existenți ai CISAP. În această situație, este necesar să se identifice soluții de ocupare a posturilor prevăzute, mai

ales în condițiile în care achizițiile publice se desfășoară pe baza unui pachet legislativ integral relativ nou (intrat în vigoare în iunie 2016).

La nivelul autorității contractante sunt disponibile persoane cu competențe necesare corespunzătoare pentru a fi implicate în finalizarea/realizarea documentației de atribuire, pentru a fi nominalizate în comisia de evaluare, precum și persoane cu competențe în domeniul gestionării / administrării / managementului unui contract (după caz) cu competente juridice, financiar-economice, tehnice, etc.

La nivelul Comunei Dobrin, resursele umane alocate derulării achizițiilor publice cuprind personalul Autorității Contractante - Compartiment Achiziții Publice care are stabilite, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, prin fișa postului atribuții și responsabilități privind realizarea procesului de achiziție publică. Compartimentului Achiziții Publice îndeplinește atribuțiile de specialitate în domeniul achizițiilor publice prevăzute la art.2, alin. 1-3 din HG 395/2016.

În realizarea achizițiilor publice de produse, servicii și lucrări, în temeiul art.2 alin.4) din HG 395/2016, personalul Autorității Contractante - Compartimentul Achiziții Publice beneficiază de suportul celorlalte compartimente/birouri/servicii de la nivelul Instituției, atribuțiile acestora în legătura cu realizarea achizițiilor publice, după cum urmează:

- Personalul compartimentelor/birourilor/serviciilor, beneficiare achiziției, pentru realizarea activităților prevăzute la art. 2, alin. 5) din HG 395/2016, precum și pentru executarea contractului de achiziție publică și activitățile realizate în cadrul comisiei de evaluare (dacă este cazul).

- Personalul biroului Contabilitate, pentru confirmarea disponibilității sumelor necesare pentru planificarea/ pregătirea/ inițierea/ derularea achizițiilor publice și emiterea angajamentelor bugetare aferente.

- Secretarul Comunei asigură suportul juridic în etapa de planificare/ pregătire a achiziției, pentru formularea de puncte de vedere către Consiliul National de Soluționare a Contestațiilor si/ sau reprezentarea legală a Primăriei Comunei Dobrin, în instanțele de contencios administrativ în cazul contestațiilor depuse de ofertanți sau candidați, după caz, în legătura cu documentația de atribuire aferentă achizițiilor publice de produse, servicii și lucrări și/ sau rezultatul procesului de evaluare a ofertelor/ candidaturilor.

8.2 Evaluarea necesarului de resurse suplimentare externe

Utilizarea resurselor externe și în anul 2022 respectiv a activităților auxiliare achiziției, va fi posibilă, în funcție de necesități, și în alte situații de natură celor descrise mai jos, fără ca aceasta enumerare să aibă caracter limitativ:- gradul ridicat de încărcare profesională al personalului de specialitate și/sau grad ridicat de fluctuație a personalului și/sau grad de ocupare mai mic de 75% a posturilor în cadrul Autorității Contractante - Compartiment Achiziții Publice și/sau nivel redus de expertiză al personalului în legătură cu planificarea/organizare/aplicarea anumitor proceduri și/sau elaborarea/actualizarea Strategiei anuale de achiziții publice/PAAP etc.

- Complexitatea documentației (inclusiv a caietelor de sarcini/specificațiilor tehnice) care trebuie realizată și/sau în legătură cu activitățile aferente diverselor etape ale procesului de achiziție publică, inclusiv etapa de planificare și pregătire a procesului, de achiziție publică.

8.3 Măsurile stabilite pentru asigurarea unei capacități corespunzătoare de satisfacere a necesităților cu resurse interne sau externe

Pentru a asigura resursele și capacitatea profesională necesară pentru realizarea și managementul achizițiilor planificate pentru anul 2022, sunt prevăzute a fi adoptate următoarele măsuri la nivelul Autorității Contractante Comuna Dobrin:

- Atât personalul Autorității Contractante - Compartiment Achiziții Publice cât și personalul departamentelor inițiatore ale achiziției publice vor beneficia, în anul 2022 de pregătire profesională de specialitate, respectiv cursuri de perfecționare/specializare în domeniul achizițiilor publice.

- Resursele profesionale existente vor putea fi suplimentate din surse externe respectiv prin achiziția de servicii de consultanță, activități auxiliare achiziției care vor viza etapa de pregătire a achiziției, organizarea și derularea procedurii de atribuire.

- Vor fi actualizate instrumentele de lucru utilizate pentru realizarea achizițiilor publice în cadrul Primăriei Comunei Dobrin, respectiv vor fi aprobate versiuni revizuite ale procedurilor operaționale care vizează achizițiile publice în perioada ianuarie-martie 2022.

9. Fundamentarea informațiilor incluse în SAAP

Programul Anual al Achizițiilor Publice este componentă a Strategiei Anuale de Achiziții Publice , făcând parte integrantă din aceasta. Achizițiile directe de produse , servicii și lucrări planificate pentru anul 2021 se constituie în Anexa la Programul Anual al Achizițiilor Publice 2022. Pentru elaborarea Strategiei Anuale de Achiziție Publică 2022 și Programului Anual de Achiziții Publice 2022 au fost utilizate informațiile obținute pe bază istorică (respectiv analiza portofoliului de achiziții publice 2020-2021) și din cercetarea și analiza pieței (utilizată în special pentru fundamentarea prețurilor unitare ale produselor/serviciilor/lucrărilor, cunoașterea pieței etc.)

9.1. Surse de informații utilizate pentru elaborarea PAAP

Fiecare compartiment beneficiar al achiziției din cadrul Comunei Dobrin și-a definit necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări pentru anul 2022, prin raportare la:

- Volumul estimat de activitate , inclusiv eventualele modificări survenite în activitățile planificate derivate din implementarea obiectivelor instituționale stabilite pentru anul 2022

- Analiza/cercetarea pieței pentru identificarea prețurilor unitare pentru produsele/serviciile/lucrările necesare fi achiziționate în anul 2022. Baza istorică, respectiv informațiile rezultate din analiza portofoliului de contracte/comenzi/acorduri cadru, care au fost executate în anii 2020-2021 la nivelul fiecărui compartiment au fost de asemenea utilizate pentru dimensionarea nevoilor de produse, servicii și lucrări și pentru estimarea prețurilor/valorii produselor/serviciilor/lucrărilor necesare a fi achiziționate în anul 2022.

- Resursele financiare ce vor fi cuprinse în bugetul privind anul 2022.

La nivelul compartimentelor instituției, estimarea prețurilor/valorii achizițiilor de produse, servicii și lucrări s-a fundamentat de asemenea, după caz, și pe baza altor elemente , cum ar fi :

- Prin raportare la standarde de cost reglementate la nivel național/sectorial și/sau standarde de cost prevăzute în legislație dacă este cazul.

- Prin estimarea și însumarea tuturor elementelor de cost ale achiziției (ex. calculul costului salarial orar al manoperei ca element component al costului prestației, devizul general de lucrări etc.)

- Prin raportare la cantitățile și prețurile unitare recomandate de proiectant/consultant în cazul achiziției publice de lucrări etc.

9.2 Informații utilizate în elaborarea PAAP extrase din analiza portofoliului de achiziții și a pieței căreia se adresează

La nivelul Autorității Contractante - Compartimentul Achiziții Publice, fundamentarea informațiilor cuprinse în Strategia Anuală de Achiziție Publică 2022, respectiv a Programului Anual de Achiziții Publice 2022, a avut la bază :

- Conținutul Referatelor de necesitate transmise de toate compartimentele beneficiare ale achiziției din cadrul Primăriei Comunei Dobrin.

- Capacitatea profesionala si resursele umane si materiale existente și necesare pentru implementarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice 2022, respectiv realizarea Programului Anual de Achiziții Publice 2022;

- resursele financiare cuprinse în Bugetul pe anul 2022 al Primăriei Comunei Dobrin care pot fi utilizate pentru realizarea achizițiilor publice de produse, servicii si lucrări;

- informațiile obținute din cercetarea si analiza pieței si informațiile obținute pe baza istorica prin analiza portofoliilor de achiziții publice realizate în anul 2022 la nivelul Primăriei Comunei Dobrin.

- prevederile legale aplicabile în materia achizițiilor publice.

Deciziile privind valoarea estimata pentru fiecare achiziție de produse, lucrări si servicii incluse in Programul Anual al Achizițiilor Publice 2022 au fost realizate cu utilizarea informațiilor privind preturile unitare si valorile estimate de compartimentele de specialitate pe baza analizei/cercetării pieței, precum si pe baza istorica, respectiv pe baza analizei portofoliului de comenzi/contracte/acorduri cadru executate în 2020-2021.

Deciziile ce stau la baza conținutului PAAP 2021 au fost realizate cu luarea în considerare a următoarelor elemente:

- analiza informațiilor privind necesitățile obiective de produse, servicii si lucrări în referatele de necesitate, definirea corecta si poziționarea obiectului unui contract/acord cadru conform prevederilor legale aplicabile;

- caracteristicile si dinamica pieței căreia i se adresează obiectul contractului, respectiv: natura concurenței, capacitatea pieței de a realiza obiectul contractului, tranzacții similare realizate pe piața - bazate pe analiza informațiilor

disponibile în SICAP pentru anul 2021 (secțiunile Anunțuri de atribuire, Cumpărări directe atribuite, Cumpărări directe anulate, Statistici etc.)

- asigurarea condițiilor pentru manifestarea liberei concurenței între operatorii economici și
- asigurarea accesului IMM la piețele publice, conform, prevederilor legale aplicabile;
- valoarea estimată a achizițiilor/loturilor și raportarea acestora la pragurile valorice prevăzute la art. 7 din Legea 98/2016 pentru determinarea procedurilor aplicabile;
- reglementările legale în materia achizițiilor publice privind organizarea procedurilor și atribuirea acordului cadru/contractului de achiziție publică, termene de contestare, regulile de transparență și publicitate etc.;

Pentru achizițiile de produse, servicii și lucrări care au caracter de regularitate a căror valoare estimată este superioară pragurilor prevăzute la art. 7, alin. 5) din Legea 98/2016, raportat la capacitățile profesionale și resursele disponibile, pentru eficientizarea proceselor de achiziție publică, în anul 2021, este avută în vedere, utilizarea, cu precădere a acordului cadru, ca instrument specific de atribuire a contractului de achiziție publică. Din analiza activității de achiziții publice la nivelul Comunei Dobrin, reiese că produsele, serviciile, lucrările necesare au fost achiziționate de pe piața liberă, în condiții concurențiale. Procedurile de achiziție publică au fost derulate online, ceea ce oferă autorității contractante asigurări că achizițiile publice au fost derulate în condiții de legalitate, transparență, eficiență, eficacitate și economicitate.

Deciziile ce stau la baza conținutului PAAP au fost realizate cu luarea în considerare a următoarelor elemente:

- Poziționarea obiectului unui contract, a unei rețele de contracte constituită pe criterii funcțional sau temporale în Matricea de poziționare a obiectului contractului

- a. Obiectul unui contract;
- b. Sursa de finanțare;
- c. Valoarea estimată conform legislației în vigoare;
- d. Centralizarea tuturor necesităților pe obiective pentru contractele finanțate din alte surse decât bugetul local;
- e. Stabilirea valorii estimate a tuturor achizițiilor cu același obiect sau destinate utilizării identice sau similare pe grupuri de produse și/servicii și/si lucrări.
- f. Însumarea tuturor valorilor pentru contractele de produse/servicii/ lucrări aferente obiectivelor de investiții publice noi, care fac parte dintr-un proiect de investiții și care sunt finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare - dezvoltare;
- g. Alegerea modalității în care se va derula procesul de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului cadru de achiziție publică;
 - Caracteristicile pieței de profil adresate : din punct de vedere geografic, al specializării și al gradului de diferențiere, etc.
 - Dinamica pieței căreia i se adresează obiectul contractului respectiv:
 - I. Natura și amploarea concurenței
 - II. Capacitatea pieței de a realiza obiectul contractului
 - III. Tendințele pieței căreia i se adresează obiectul contractului
 - IV. Tranzacții similare realizate pe piața

Cercetarea și analiza de piață de la nivelul fiecărui compartiment de specialitate din cadrul aparatului propriu al Comunei Dobrin a oferit informații cuprinse în referatele de necesitate care să permită stabilirea modalităților de atribuire (proceduri de atribuire, achiziții directe), respectiv mijloacele la care se recurge pentru satisfacerea necesității și a valorilor estimate ale achizițiilor publice și a contractelor de achiziție publică, ulterior.

9.3 Riscuri asociate portofoliului și stabilirea de măsuri pentru gestionarea acestora

În elaborarea Strategiei anuale de achiziție publică au fost identificate riscurile incluse în Registrul riscurilor, anexa acestui document.

Pentru riscurile evidențiate în registru, au fost stabilite măsuri de gestionare a acestora, documentate în

Registrul riscurilor care ar putea avea impact asupra implementării Strategiei anuale de achiziții publice și a Programului anual al achizițiilor publice al Comunei Dobrin în anul 2022 precum :

1. Riscul legat de raportarea la valoarea estimată cumulată a produselor, serviciilor și lucrărilor care sunt considerate similare în conformitate cu art. 17, alin. (1), lit. a) HG 395/2016.

2. Riscul referitor la estimarea valorii pentru contractele de lucrări aferente obiectivelor de investiții publice noi sau a lucrărilor de intervenție asupra celor existente, în conformitate cu art. 17, alin. (4) HG 395/2016.
3. Riscuri asociate lipsei de competențe necesare planificării portofoliului de achiziții publice
4. Riscuri asociate resurselor umane (supraîncărcare cu personal sau personal insuficient, conflict de interese, lipsa competențelor necesare.
5. Provocări legate de resursele timp (calendar al activităților nerealist, termene limită greu de îndeplinit)
6. Riscuri asociate resurselor financiare (buget insuficient)
7. Riscuri cu privire la divizarea contractului de achiziție publică cu scopul de a evita aplicarea procedurilor de atribuire în conformitate cu art. 11, alin (2) Legea 98/2016.
8. Pozițiile de putere
9. Cutremure, avalanșe, incendii majore, boli, caracteristicile solurilor
10. Deficiențe în ceea ce privește expertiza
11. Lipsa personalului
12. Competențele și calificările personalului
13. Nivelul de educație al personalului
14. Sistemul de stimulare a personalului
15. Definirea unor specificații inadecvate.

În ceea ce privește achizițiile publice, au fost identificate mai multe riscuri care pot afecta implementarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice 2021, respectiv Programul Anual al Achizițiilor Publice 2021. Aceste riscuri identificate au fost incluse în Registrul riscurilor pentru anul 2021. Pentru riscurile identificate în legătura cu achizițiile publice, au fost stabilite măsuri de gestionare a acestora, documentate în Registrul riscurilor, prezentate în Anexa la prezenta Strategie Anuala de Achiziții Publice

2021. Principalele măsuri identificate sunt : măsuri de reducere a riscului, măsuri de evitare a riscului precum și măsuri de monitorizare a riscului. Principalele tipuri de măsuri care vor fi implementate de Autoritatea Contractantă - Compartimentul Achiziții Publice în anul 2022 pentru reducerea riscurilor identificate sunt:

- a) instruirea/perfecționarea personalului;
- b) îmbunătățirea instrumentelor de lucru și fișelor de post.
- c) actualizarea/revizuirea procedurilor operaționale și adoptarea de măsuri pentru aplicarea corespunzătoare a acestora.
- d) motivarea personalului (completarea posturilor vacante, perfecționarea continuă a personalului implicat în procesul de achiziție publică și reducerea fluctuației personalului Autorității Contractante - Compartiment Achiziții Publice și Compartimentelor de specialitate implicate în procesul de achiziție publică.)

d) achiziția de servicii auxiliare achiziției

La nivelul Programului anual de Achiziții Publice 2021, măsurile de gestiune a riscurilor identificate în Registrul Riscurilor s-au materializat după cum urmează :

- stabilirea responsabililor de achiziție în funcție de expertiza/experiența persoanei responsabile și complexitatea procedurii.
- planificarea datelor de începere și finalizare a proceselor de achiziție publică-raportat la capacitatea profesională internă și externă disponibilă și la asigurarea necesarului de produse/servicii/lucrări la termenele comunicate de structurile beneficiare ale achiziției
- asigurarea de resurse profesionale externe pentru o serie de proceduri de achiziție, respectiv servicii auxiliare achiziției.

Măsurile de gestiune a riscurilor identificate în Registrul Riscurilor sunt, de asemenea, planificate a fi reflectate în alte documente asociate achizițiilor, respectiv în Strategia de contractare aferentă fiecărei achiziții de produse/servicii/lucrări cuprinsă în PAAP 2021 cu valoare estimată mai mare decât pragurile prevăzute la art.7, alin.5,din Legea 98/2016.

9.4 Factori interesați și analiza implicării și influenței acestora în gestionarea portofoliului de achiziții

Responsabilitatea finală pentru deciziile-cheie în legătură cu portofoliul de procese de achiziție publică aparține Primarului Comunei Dobrin, cu fundamentarea deciziei acestuia pe baza propunerilor comunicate de direcțiile de specialitate din structura aparatului propriu al Primăriei Comunei Dobrin.

Responsabilitatea finală pentru alocarea bugetelor aparține Consiliului Local al Comunei Dobrin ca autoritate publică, la inițiativa primarului, fundamentată pe propunerile comunicate de compartimentul contabilitate și luând în

considerare necesitățile și prioritățile de dezvoltare și de asigurare a unor servicii publice de calitate la nivelul Primăriei Comunei Dobrin.

Persoanele cu responsabilități în privința proceselor de achiziție publică sunt informate despre nivelul de implicare în procesul decizional. Informarea are un caracter continuu, în funcție de modificările legislative, schimbările manageriale și/sau derularea efectivă a proceselor de achiziție.

Pe parcursul analizei au fost identificați factori care pot împiedica implementarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice ce cuprinde Programul Anual al Achizițiilor Publice al Primăriei Dobrin în anul 2022 precum :

- **Factori interni:**

- Primar, Viceprimar, Secretar, CISAP, Contabilitate, alte persoane cu funcție de decizie din cadrul instituției publice.

- Factorii interesați relevanți pentru succesul rezultatului procesului de achiziție (șefii compartimentelor/birourilor/serviciilor de specialitate inclusiv ai structurilor organizatorice fără personalitate juridică aflate în subordinea Consiliului Local Dobrin solicitante.)

- Factorii interesați care trebuie să fie informați să avizeze și să aprobe documentele achiziției pe perioada derulării acestora (secretarul comunei, control financiar preventiv, biroul -contabilitate,)

- **Factori externi:**

- Instituția Prefectului, Consiliul Județean, alte primării, cetățenii, operatori economici cu interese comerciale și de piață, operatori economici participanți în procesele de achiziție publică, ANAP, dinamica legislativă soluțiile CNSC și ale instanțelor de judecată, forță majoră și situațiile de urgență etc.

10. Modalități de atribuire asociate portofoliului de procese de achiziție publică și justificarea alegerii acestora

Modalitățile de atribuire a proceselor de achiziție publică cuprinse în Programul de Achiziții Publice al Comunei Dobrin pentru anul 2022 au fost stabilite în considerarea informațiilor puse la dispoziție de fiecare compartiment de specialitate din structura autorității contractante pe baza prevederilor legale incidente în materia achizițiilor publice și sunt prevăzute în Programul de achiziții publice al Comunei Dobrin pentru anul 2022.

10.1. Etapele proceselor de achiziție publică care vor fi parcurse în anul 2022.

Atribuirea unui contract de achiziție publică/acord-cadru este rezultatul unui proces ce se derulează în mai multe etape. Primăria Comunei Dobrin în calitate de autoritate contractantă trebuie să se documenteze și să parcurgă pentru fiecare următoarele etape, așa cum sunt acestea definite la art.8 alin.2 din HG 395/2016 :

1. Planificarea/pregătirea achiziției publice, inclusiv consultarea pieței dacă este cazul.
2. Organizarea procedurii și atribuirea acordului cadru/contractului.
3. Executarea și monitorizarea acordului cadru/contractului de achiziție publică.

La nivelul Primăriei Comunei Dobrin, parcurgerea acestor etape implică :

1. Planificarea/pregătirea achiziției publice
 - Identificarea și descrierea necesităților obiective de produse, servicii și lucrări pentru funcționare.
 - Elaborarea, actualizarea și monitorizarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice și a Programului Anual de Achiziții Publice.
 - Elaborarea și aprobarea strategiei de contractare
 - Elaborarea și aprobarea documentației de atribuire
 - Consultarea pieței, dacă este cazul.

Etapa de pregătire a achiziției publice se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate și se încheie cu aprobarea de către conducătorul autorității publice a documentației de atribuire, inclusiv a Strategiei de contractare și a documentelor suport 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 98/2016 privind achizițiile publice și poate fi obiect de evaluare al ANAP în condițiile art.23 din HG 395/2016.

Strategia de contractare planifică/pregătește și documentează toate deciziile și informațiile din documentația de atribuire.

Strategia de contractare va cuprinde informații privind :

- Relația dintre obiectul,constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte , și resursele disponibile la nivelul instituției publice 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 Primăria Comunei Dobrin.

- Justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art.69 alin.2-5 din Legea 98/2016 și după caz, decizia de a reduce termenele în condițiile legii, decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi, justificările privind criteriile de calificare privind capacitatea și, după caz criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați.

- Obiectivul din strategia locală/regională/națională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul/acordul cadru respectiv, dacă este cazul.

- Orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților Primăriei Comunei Dobrin.

2. Organizarea procedurii și atribuirea acordului cadru/contractului de achiziție publică.

a. Transmiterea documentației de atribuire în SICAP

b. Desfășurarea procedurii:

I. Publicarea anunțului de participare

II. Depunerea ofertelor de către operatorii economici

III. Evaluarea ofertelor depuse de către operatorii economici

c. Atribuirea contractului:

I. Elaborarea și aprobarea raportului procedurii

II. Elaborarea și transmiterea comunicărilor privind rezultatul procedurilor

III. Tratatamentul Contestațiilor privind rezultatul procedurii

IV. Încheierea Acordului cadru/contractului de achiziție publică

d. Respectarea regulilor de publicitate și transparență în materie de achiziții publice și atribuirea contractelor.

Etapă de organizare a procedurii de atribuire a contractului/acord-cadru începe prin transmiterea documentației de atribuire în SICAP și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică/acord cadru , conform prevederilor art. 10 din HG 395/2016.

10.2. Modalitatea de realizare a achizițiilor publice și excepții

Pentru achizițiile de produse, servicii și lucrări a căror valoare estimată este mai mare decât pragurile prevăzute la art. 7, alin 5) din Legea 98/2016, procedura simplificată și licitația deschisă au fost identificate ca principale proceduri care vor fi utilizate în anul 2021 la nivelul Primăriei Comunei Dobrin, acestea urmând a fi derulate, în proporție de 100% online prin SICAP.

În măsura în care în anul 2021, pentru realizarea achizițiilor publice, vor fi utilizate proceduri de atribuire reglementate de art.68 din legea 98/2016, altele decât licitația deschisă și procedura simplificată, acestea se vor derula, de asemenea, online prin SICAP, cu excepția procedurilor a căror derulare se poate organiza offline, conform prevederilor legale aplicabile în materia achizițiilor publice.

Achizițiile directe de produse , servicii și lucrări (respectiv, achiziții de produse , servicii și lucrări a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile prevăzute la art. 7, alin 5) din Legea nr.98/2016), vor fi derulate cu respectarea art. 43,45-46 din HG 395/2016, în proporție de 100%, prin mijloace electronice, din Catalogul SICAP.

Legea 98/2016 art.7 alin (5) prevede: Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de 135.060 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de 450.200 lei.

HG 395/2016 , Capitolul III Realizarea achiziției publice Secțiunea 1 Achiziția directă.

Articolul 43 prevede :

(1) Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse, servicii sau lucrări, în măsura în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât pragurile valorice prevăzute la art. 7 alin. (5) din Lege.

(2) În cazul achiziției directe, autoritatea contractantă are obligația de a utiliza catalogul electronic pus la dispoziție de SICAP sau de a publica un anunț într-o secțiune dedicată a website-ului propriu/ANAP sau a SICAP, însoțit de descrierea produselor, serviciilor sau lucrărilor care urmează a fi achiziționate.

(3) Prin excepție de la alin. (1), în cazul în care valoarea estimată a achiziției este mai mică de:

a) 100.000 lei pentru produse și servicii, respectiv 280.000 lei pentru lucrări, autoritatea contractantă poate achiziționa direct, fără a utiliza catalogul electronic sau anunțul prealabil, prin consultarea a minimum trei candidați;

b) 70.000 lei, autoritatea contractantă poate achiziționa direct pe baza unei singure oferte;

c) 4.500 lei, autoritatea contractantă are dreptul de a plăti direct, pe baza angajamentului legal, fără acceptarea prealabilă a unei oferte.

(4) Dacă în urma consultării prevăzute la alin. (3) lit. a), autoritatea contractantă primește doar o ofertă valabilă din punct de vedere al cerințelor solicitate, achiziția poate fi realizată.

(5) Angajamentul legal prin care se angajează cheltuielile aferente achiziției directe poate lua forma unui contract de achiziție publică sau al unei comenzi ori a altui tip de document încheiat în condițiile legii, inclusiv în cazul achizițiilor inițiate prin intermediul instrumentelor de plată ce permit posesorului să le utilizeze în relația cu comercianții în vederea efectuării de plăți, fără numerar, pentru achiziționarea de produse, servicii și/sau lucrări prin intermediul unui terminal, cum ar fi, dar fără a se limita la, cardurile de plată și/sau portofele electronice.

Articolul 45(1) SICAP pune la dispoziția autorităților contractante posibilitatea tehnică de a utiliza cataloagele electronice prevăzute la art. 203-206 din Lege.

(2) În cadrul SICAP, operatorii economici înregistrați în SICAP au posibilitatea de a publica un catalog cuprinzând produsele, serviciile sau lucrările pe care le oferă, inclusiv prețul. Aceste cataloage trebuie să fie completate cu informații relevante privind specificațiile detaliate ale produselor/serviciilor/lucrărilor ofertate și prețul acestora și să fie actualizate permanent, astfel încât autoritatea contractantă să aibă suficiente informații pentru a alege în mod corect și obiectiv atunci când utilizează aceste instrumente de lucru.

Articolul 46, Autoritatea contractantă are obligația trimestrial de a transmite în SICAP o notificare cu privire la achizițiile directe, grupate pe necesitate, care să cuprindă cel puțin obiectul, cantitatea achiziționată, valoarea și codul CPV.

În ceea ce privește serviciile sociale și serviciile specifice din Anexa 2 a Legii 98/2016, acestea urmează a se derula, transparent cu asigurarea respectării principiilor prin publicarea intenției prin intermediul SICAP prin Anunțurile publicitare și pe site-ul autorității contractante, în anul 2022.

Achizițiile publice de servicii sociale și servicii specifice se vor desfășura în anul 2022 cu respectarea procedurii de sistem, aprobată la nivelul instituției.

Având în vedere dispozițiile art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016, precum și ale art. 1 din HG nr. 395/2016, cu referire la excepțiile de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun prevederilor legale aplicabile achizițiilor publice, se 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 reglementate la art. 2, alin. 2) din legea 98/2016.

11. Programul anual al achizițiilor publice

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2022 se constituie ca anexa la Strategia anuală de achiziții publice, făcând parte integrantă din aceasta. Primăria Comunei Dobrin, prin Compartiment Achiziții Publice, va ține evidența tuturor achizițiilor de produse, servicii și lucrări, ca parte a Strategiei Anuale de Achiziții Publice. Primăria Comunei Dobrin are obligația de a publica semestrial în SICAP extrase din programul anual al achizițiilor publice, precum și orice modificare asupra acestora, în termen de 5 zile lucrătoare, extrase care se referă la:

a) 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 Lege;

b) contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (5) din Lege.

12. Lista anexelor la Strategia anuală de achiziție publică

Anexa 1	<i>Informații privind capacitatea autorității contractante de a gestiona portofoliul de procese</i>
Anexa 2	<i>Registrul riscurilor</i>
Anexa 3	<i>Matricea de poziționare a obiectului contractului</i>
Anexa 4	<i>Identificarea factorilor interesați și gestionarea acestora</i>
Anexa 5	<i>Programul anual al achizițiilor publice (PAAP)</i>

Anexa 1 - Informații privind capacitatea autorității contractante de a gestiona portofoliul de procese

Informații privind capacitatea autorității contractante de a gestiona portofoliul de procese. Prezenta analiza reprezintă primul pas în obținerea asigurării ca autoritatea contractantă poate realiza achizițiile publice în condiții de legalitate, eficiență, eficacitate și economicitate. Pe baza răspunsurilor furnizate în Lista de verificare privind capacitatea autorității contractante și din analiza proceselor de achiziție publică derulate pe parcursul anului 2021, reies următoarele:

1. La nivelul Primăriei Dobrin există resurse umane adecvate pentru realizarea proceselor de achiziție publică, cu precizarea că prin neocuparea personalului unor alte compartimente se generează o încărcare deosebită pe angajații existenți ai CISAP. În această situație, este necesar să se contracteze servicii de consultanță externe, mai ales în condițiile în care achizițiile publice se desfășoară pe baza unui pachet legislativ integral relativ nou.
2. La nivelul autorității contractante sunt disponibile puține persoane cu competențe necesare corespunzătoare pentru a fi implicate în finalizarea/realizarea documentației de atribuire, pentru a fi nominalizate în comisia de evaluare, precum și persoane cu competențe în domeniul gestionării / administrării / managementului unui contract (după caz), cu competențe tehnice, dar sunt disponibile persoane cu competențe financiareconomice, juridice, etc.
3. La acest moment, se apreciază că sunt necesare resurse suplimentare externe.

Lista de verificare privind capacitatea autorității contractante

Verificarea privind capacitatea autorității contractante se realizează în cadrul secțiunii Stabilirea abordărilor pentru realizarea proceselor de achiziție publică. Se vor lua în considerare următoarele elemente principale:

- a) Guvernanța și managementul achizițiilor publice la nivel de autoritate contractantă
- b) Definierea necesităților
- c) Strategii privind gestionarea contractelor din portofoliu și achizițiile comune ocazionale
- d) Personalul implicat în derularea activităților de achiziții publice

Pornind de la aceste elemente în cele ce urmează este prezentat un chestionar pe care autoritatea contractantă este invitată să îl parcurgă; fiecărei situații îi corespunde un punctaj de la 1 la 5 (unde 1 reprezintă Foarte bine și 5 Foarte slab). Punctajul obținut se interpretează pe baza Matricei evaluării competențelor autorității contractante și stă la baza deciziei autorității contractante cu privire la resursele și competențele disponibile necesare derulării proceselor de achiziții publice și necesitatea de a atrage resurse suplimentare.

1. Guvernanța funcției de achiziții la nivel de autoritate contractantă

[Funcția de achiziții este privită în acest context ca fiind o funcție managerială și nu ca o operațiune prin care se asigură „aprovizionarea” autorității contractante.]

1. Există un compartiment intern specializat în achiziții publice?

i. Da – 1;

ii. Nu – 5;

2. Compartimentul intern specializat în achiziții publice își desfășoară activitatea în baza unui proces bine definit, responsabilitatea în ceea ce privește derularea achizițiilor publice este atribuită în mod clar angajaților din cadrul compartimentului și definită prin intermediul fișei postului?

- i. Da și e totul foarte bine definit și reglementat – 1;
 - ii. **Da, însă e loc și de mai bine – 2;**
 - iii. Există în cadrul unui alt compartiment și există persoane desemnate privind derularea achizițiilor publice – 3;
 - iv. Nu există un proces clar definit ci doar un cadru general – 4;
 - v. Nu există un proces clar definit – 5;
3. În cadrul autorității contractante există un proces de delegare bine conturat în ceea ce privește achizițiile publice:
- i. Există și funcționează foarte bine – 1;
 - ii. **Există și funcționează bine – 2**
 - iii. Așa și așa – 3
 - iv. Nu există un proces ci un flux ad-hoc realizat, de la caz la caz – 4
 - v. Lipsește cu desăvârșire – 5
4. În cadrul autorității contractante, schema cu privire la persoanele delegate în realizarea achizițiilor stabilește nivelul de autoritate și separarea sarcinilor (pentru contractele de achiziție) care sunt revizuite și actualizate cel puțin anual?
- i. Există și funcționează foarte bine – 1;
 - ii. Există și funcționează bine – 2;
 - iii. **Așa și așa – 3;**
 - iv. Nu există un proces ci un flux ad-hoc dopa caz și caz – 4;
 - v. Lipsește cu desăvârșire – 5.
5. Controlul intern este în măsură să asigure un sistem de control intern adecvat și eficace privind achizițiile publice?
- i. Controlul intern acoperă și achizițiile publice atât cele la nivel strategic cât și cele la nivel tactic – 1;
 - ii. **Controlul intern acoperă achizițiile publice în general – 2;**
 - iii. Există o strategie de control intern sau cel puțin un cadru pentru a fi siguri ca practicile în materie de achiziții sunt adecvate contextului și răspund prevederilor legale - 3;
 - iv. Controlul intern nu a fost realizat în ultimii 3 ani – 4;
 - v. Controlul intern nu vizează achizițiile publice – 5.
6. Obiectivele compartimentului de achiziții publice
- i. Toate obiectivele stabilite la nivelul de compartiment sunt de tipul SMARTER – 1;
 - ii. **Există unele obiective stabilite la nivel de compartiment de achiziții de tipul SMARTER– 2;**
 - iii. Există obiective stabilite la nivel de compartiment de achiziții dar nu sunt de tipul SMARTER – 3;
 - iv. Există patine obiective stabilite la nivel de compartiment – 4;
 - v. Nu există obiective stabilite la nivel de compartiment – 5.
7. Monitorizarea performanței activităților desfășurate de personalul compartimentului specializat
- i. Monitorizarea performanței activităților desfășurate de personalul compartimentului specializat în achiziții se realizează semestrial prin intermediul unor indicatori cantitativi și calitativi – 1;
 - ii. Monitorizarea performanței activităților desfășurate de personalul compartimentului specializat în achiziții se realizează anual prin intermediul unor indicatori cantitativi și calitativi – 2;
 - iii. **Monitorizarea performanței activităților desfășurate de personalul compartimentului specializat în achiziții se realizează anual nu prin intermediul unor indicatori cantitativi și calitativi – 3;**
 - iv. Monitorizarea performanței activităților desfășurate de personalul compartimentului specializat în achiziții se realizează doar la cerere – 4;
 - v. Nu există monitorizarea activităților desfășurate de personalul compartimentului specializat în achiziții - 5.

2. Definirea necesităților – modalitatea de elaborare a specificațiilor

- A. Specificațiile privind achizițiile de bunuri, lucrări și servicii sunt elaborate în așa fel încât să aducă plusvaloare autorității contractante și interesului general pe care îl deservește (specificații de performanță, costul pe ciclul de viață etc.)?
- i. Specificațiile sunt elaborate mereu ținând cont de plusvaloare - 1
 - ii. Specificațiile sunt în mare parte elaborate ținând cont de plusvaloare – 2
 - iii. Specificațiile sunt uneori elaborate ținând cont de plusvaloare - 3;
 - iv. **Specificațiile nu rareori elaborate ținând cont de plusvaloare – 4;**
 - v. Specificațiile nu sunt elaborate cu scopul de a aduce plusvaloare iar conceptele precum costul pe ciclul de viață, specificații de performanță nu există – 5.

B. Specificațiile sunt elaborate în mod integrat și iau în considerare posibilele sinergii între contracte și corelarea cu obiectivele autorității publice (exemplu – nu există/există o planificare a inițiativelor de investiții, procesele de achiziții ce contribuie la îndeplinirea unui obiectiv sunt avute în vedere la planificare sau acestea sunt realizate independent)?

i. Specificațiile sunt elaborate mereu în mod integrat cu luarea în considerare a sinergiilor între contracte – 1;
ii. Specificațiile sunt elaborate în cele mai multe cazuri mod integrat cu luarea în considerare a sinergiilor între contracte – 2;

iii. **Specificațiile sunt elaborate uneori în mod integrat cu luarea în considerare a sinergiilor între contracte – 3;**

iv. Specificațiile sunt rareori elaborate în mod integrat cu luarea în considerare a sinergiilor – 4;

v. Specificațiile nu sunt elaborate în mod integrat și nu iau în considerare posibilele sinergii – 5.

C. Există dovezi/inregistrări că obiectivele autorității contractante sunt incluse în activitatea de achiziții?

i. Există dovezi că obiectivele autorității contractante sunt transpuse mereu pe cât posibil în activitatea de achiziții prin includerea în specificații – 1;

ii. **Există dovezi că obiectivele autorității contractante sunt transpuse deseori pe cât posibil în activitatea de achiziții prin includerea în specificații – 2;**

iii. Există dovezi că obiectivele autorității contractante sunt transpuse uneori pe cât posibil în activitatea de achiziții prin includerea în specificații – 3;

iv. Există dovezi că obiectivele autorității contractante sunt transpuse rareori pe cât posibil în activitatea de achiziții prin includerea în specificații – 4;

v. Nu există dovezi că obiectivele autorității contractante sa fie transpuse în activitatea de achiziții – 5.

3. Strategii privind gestionarea contractelor din portofoliu și achizițiile comune ocazionale

1. Care este nivelul de dezvoltare a strategiilor privind gestionarea contractelor din portofoliu și recursul la achiziții comune ocazionale?

i. Foarte ridicat, toate contractele sunt gestionate apelând la aceste strategii de management - 1;

ii. Ridicat, majoritatea contractelor sunt gestionate apelând la aceste strategii de management – 2;

iii. **Moderat (unele contracte, cele cu valoare de peste o anumită sumă, sunt gestionate ținând cont de strategii de management) – 3;**

iv. Slab, rareori și sporadic contractele sunt gestionate apelând la aceste strategii – 4;

v. Inexistent, contractele nu sunt gestionate făcând apel la aceste strategii – 5.

2. În ce măsură se ține cont de analiza pieței în elaborarea strategiei? (înțelegerea folosirii conceptelor de costul pe ciclul de viață, calitate, preț de referință)

i. Foarte mult – 1;

ii. Mult - 2;

iii. **Moderat – 3;**

iv. Slab – 4;

v. Deloc nu se ține cont – 5

4. Personalul implicat în activitatea de achiziții publice

A. Care este gradul de cunoaștere și înțelegere a legislației europene în materie de achiziții a personalului care desfășoară activități de achiziții publice în cadrul autorității contractante (inclusiv personalul ce desfășoară activități specifice serviciilor auxiliare achizițiilor publice)?

vi. Grad foarte ridicat de cunoaștere și înțelegere a legislației europene în materie de achiziții publice (exemple de punerea în practica a acesteia) – 1;

vii. Grad ridicat de cunoaștere și înțelegere a legislației europene în materie de achiziții (spre ex. publicitatea contractelor) – 2;

viii. **Grad mediu de cunoaștere și înțelegere a legislației europene în materie de achiziții – 3;**

ix. Grad redus de cunoaștere și înțelegere a legislației europene în materie de achiziții – 4;

x. Grad inexistent de cunoaștere și înțelegere a legislației europene în materie de achiziții sau cunoașterea vechii legislații europene în materie de achiziții (participare la sesiuni de formare în urma cu mai mult de 2 ani) – 5.

Analiza pietei - SWOT

		Utile	Nocive
Interne	PUNCTE FORTE	<p>experienta, disponibilitatea si determinarea personalului pentru modernizarea si eficientizarea administratiei publice;</p> <p>mediu de lucru organizat si disciplinat;</p> <p>existenta si aplicarea regulamentului de organizare si functionare;</p> <p>adaptabilitatea personalului la legislatia in continua schimbare;</p> <p>buna colaborare cu alte institutii ale administratiei locale si centrale;</p> <p>experienta in gestionarea programelor cu finantare externa;</p> <p>existenta unei retele informatice bine dezvoltate.</p>	PUNCTE SLABE
		<p>necorelare intre obligatiile autoritatilor locale si resursele lor financiare;</p> <p>aparitia cu mare intarziere a normelor sau metodologiilor de aplicare a unor legi sau necorelarea acestora</p> <p>lipsa unui sistem integrat intre procesul de formare initiala si continua a functionarilor publici si planul de cariera al acestora, care a generat lipsa de atractivitate a sectorului public pentru tineri.</p>	
Externe	OPORTUNITĂȚI	<p>implementarea unor programe cu finantare externa care vor conduce la imbunatatirea activitatii in administratia publica;</p> <p>exercitarea de catre societatea civila a dreptului de a fi implicata activ in luarea deciziilor de catre autoritatile publice locale;</p> <p>realizarea de catre institutiile publice a unor studii in vederea identificarii nevoilor si asteptarilor cetatenilor fata de serviciile oferite de acestea;</p> <p>introducerea sistemelor de management al calitatii in toate institutiile publice;</p> <p>realizarea unor intalniri intre reprezentanti ai institutiilor publice si cetateni/ forme asociative ale acestora;</p> <p>parteneriatul intre institutiile publice si societatea civila.</p>	AMENINȚĂRI
		<p>elaborarea unor proiecte de acte normative fara consultarea tuturor factorilor interesati;</p> <p>servicii neadaptate la nevoile/ asteptarile cetatenilor;</p> <p>societatea civila insuficient informata;</p> <p>cetateni nemultumiti de serviciile oferite de institutiile publice;</p> <p>teama de risc;</p> <p>neimplicarea tuturor actorilor;</p> <p>dimensionarea centralizata a numarului de personal in conditiile suplimentarii responsabilitatilor.</p>	

Autoritate contractantă: COMUNA DOBRIN									
Matricea evaluării capacității autorității contractante de a realiza achiziții publice în condiții de eficiență economică									
Guvernanță funcției de achiziții la nivel de autoritate contractantă					Personalul implicat în activitatea de achiziții publice				
	I/2021	II/2021	I/2022	II/2022		I/2021	II/2021	I/2022	II/2022
Existență compartiment intern	1	1	1	0	Gradul de cunoaștere și înțelegere a legislației europene	3	3	3	0
Existență compartiment intern, procese delimitate	2	2	2	0					
Există proces de delegare bine conturat	2	2	2	0					
Schema de delegare	3	3	3	0					
Control intern în achiziții	2	2	2	0					
Obiectivele de tip SMART	2	2	2	0					
Monitorizarea performanței activităților	3	3	3	0					
Definirea necesităților					Strategii privind gestionarea contractelor din portofoliu				
	I/2021	II/2021	I/2022	II/2022		I/2021	II/2021	I/2022	II/2022
Specificațiile aduc valoare adăugată	4	3	3	0	Nivelul de dezvoltare a strategiilor privind gestionarea contractelor din portofoliu	3	3	3	0
Specificațiile elaborate în mod integrat, sinergic	3	3	3	0	Analiza pieței în elaborarea strategiei	3	3	3	0
Obiectivele autorității contractante sunt transpuse în activitatea de achiziții	2	2	2	0					
Legenda					Aceasta matrice este rezultatul aplicării chestionarului <i>Lista de verificare privind capacitatea autorității contractante</i> și stă la baza deciziei autorității contractante cu privire la resursele și competențele disponibile necesare derulării proceselor de achiziții publice și necesitatea de a atrage resurse suplimentare.				
foarte slab	5								
slab	4								
ok	3								
bine	2								
foarte bine	1								
Punctaj obținut					I/2021	II/2021	I/2022	II/2022	
					33	32	32	0	

Anexa 2 - Registrul riscurilor

PRIMĂRIA COMUNEI DOBRIN
COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE

REGISTRUL RISCURILOR Cod:F-PS-08-04

Nr crt	Obiective/Activități	Risc	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inerent			Strategia adoptată	Data identificării riscului	Risc rezidual			Obs
				P	I	E			P	I	E	
1	Fundamentarea Programului de achiziții publice	Lipsa referatelor de necesitate privind achizițiile. Depasirea bugetului alocat.	Neîndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor de serviciu, Eroare umană	M	R	M	Elaborarea procedurii operationale; Supraveghere activitate, Audit intern	28.12.2021	S	S	S	
2	Constituirea Documentatiei pentru elaborarea si prezentarea ofertei	Documentația nu indeplineste conditiile de conformitate, cuprinde specificatii redactate in favoarea unui anumit operator economic, restrictioneaza posibilitatea depunerii ofertelor de catre toti ofertantii	Neîndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor de serviciu, Eroare umană	M	R	M	Elaborarea procedurii operationale; Supraveghere activitate, Audit intern, Verificarea riguroasa a documentatiei pentru elaborarea si prezentarea ofertei	28.12.2021	S	S	S	
3	Constituirea comisiilor de evaluare.	Decizia de numire a comisiei de evaluare nu indeplineste conditiile de conformitate, Membrii	Neîndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor de serviciu, Eroare	M	R	M	Elaborarea procedurii operationale; Supraveghere	28.12.2021	S	S	S	

		comisiei de evaluare nu au pregătire profesională și experiență relevantă în domeniu, Incompatibilitate între membri comisiei de evaluare și ofertanți (nu toate declarațiile de confidențialitate și imparțialitate au semnătura membrilor comisiei de evaluare), Constituirea unei singure comisii de evaluare pentru atribuirea mai multor contracte de achiziții	umană				activitate, Audit intern				
4	Anunțul de participare	Anunțurile de participare nu respectă condițiile de conformitate.	Neîndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor de serviciu, Eroare umană	M	R	M	Elaborarea procedurii operationale; Supraveghere activitate, Audit intern	28.12.2021	S	S	S
5	Completările la Documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și dreptul de a solicita clarificări	Autoritatea contractantă nu transmite în termen documentația către toți ofertanții care au înaintat o solicitare în acest sens. Oferirea de informații în avans unui operator economic. Termenele de răspuns la solicitările de clarificări nu sunt respectate. Clarificările și completările la documentație nu sunt transmise tuturor ofertanților care au primit documentația inițială	Neîndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor de serviciu, Eroare umană	M	R	M	Verificarea procedurii de transmitere a clarificărilor și completărilor pentru toți ofertanții	28.12.2021	S	S	S
6	Examinarea și evaluarea ofertelor în vederea stabilirii ofertei castigatoare.	Evaluarea ofertelor nu se realizează în concordanță cu termenii prevăzuți în caietul de sarcini. Stabilirea eronată a clasamentului ofertelor. Raportul de evaluare a ofertei și propunerea de atribuire a contractului nu îndeplinesc condițiile de conformitate. Rezultatul evaluării nu se comunică participanților	Neîndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor de serviciu, Eroare umană	M	R	M	Elaborarea procedurii operationale; Supraveghere activitate, Audit intern	28.12.2021	S	S	S

P – Probabilitate; I – Impact; E – Expunere

Riscuri mici 1,0 - 1,7 - S
Riscuri medii 1,8 - 2,2 - M
Riscuri mari 2,3 - 3,0 - R

		PROBABILITATE		
		scăzută S (1)	medie M (2)	ridicată R (3)
IMPACT	ridicată R (3)	M	R	R
	mediu M (2)	S	M	R
	scăzut S (1)	S	S	M

Registrul riscurilor pentru ANUL 2022

Nr. unic de identificare	Data identificării/modificării riscului		Sursa riscului	Descriere risc	Consecința	Risc inerent			Strategia adoptată - Măsură de remediere	Risc rezidual Ce nivel de risc mai rămâne după aplicarea măsurilor de remediere?			Responsabil	Momentul sau intervalul de timp estimat pentru impact	Status
	Când a fost identificat riscul?	Când s-a modificat riscul ultima dată?				Probabilitate	Impact	Exponerea la risc - Punctarea riscului		Probabilitate	Impact	Exponerea la risc - Punctarea riscului			
Riscuri asociate portofoliului de achiziții:															
1	20.12.2021	20.12.2021	Experiență limitată a personalului Autorității Contractante	Riscul legal de oportunitate la valoarea estimată cumulată a produselor, serviciilor și lucrărilor care sunt considerate similare în conformitate cu art. 17, alin. (1), lit. a) HG 395/2016.	Proces e de achiziție neconforme	Medie	Scăzut	6	Atenția documentare și creșterea nivelului de pregătire profesională	Foarte scăzut	Scăzut	2	BRISAN IOAN MIRCEA	Etapă de planificare a achiziției/Stabilirea abordării achiziției	Curent
2	20.12.2021	20.12.2021	Experiență limitată a personalului Autorității Contractante	Riscul referitor la estimarea valorii pentru contracte de lucrări aferente obiectivelor de investiții publice noi sau a lucrărilor de intervenție asupra celor existente, în conformitate cu art. 17, alin. (4) HG 395/2016.	Procese de achiziție neconforme	Medie	Scăzut	6	Atenția documentare și creșterea nivelului de pregătire profesională	Foarte scăzut	Scăzut	3	BRISAN IOAN MIRCEA	Etapă de planificare a achiziției/Stabilirea abordării achiziției	Curent
3	20.12.2021	20.12.2021	Experiență limitată a personalului Autorității Contractante	Riscuri asociate lipsei de competențe necesare planificării portofoliului de achiziții publice	Absența proceselor sau Procese de achiziție neconforme	Medie	Moderat	9	Respectarea instrucțiunilor și creșterea nivelului de pregătire profesională	Scăzut	Scăzut	4	BRISAN IOAN MIRCEA	Etapă de planificare	Curent
4	20.12.2021	20.12.2021	Circumstanțe imprevizibile, ce nu pot fi anticipate printr-o planificare rezonabilă de către Autoritatea Contractantă	Riscuri asociate resurselor umane (supralucrări cu personal sau personal insuficient, conflict de interese, lipsa competențelor necesare)	Nerespectarea termenelor de realizare a proceselor de achiziție publică	Ridicată	Moderat	12	Atenția de resurse noi, externe, auxiliare procesului de achiziție publică	Scăzut	Scăzut	4	BRISAN IOAN MIRCEA	Etapă de derulare a achiziției publice	Curent
5	20.12.2021	20.12.2021	Apariția unor evenimente neprevizibile precum, lucrări de renovare/reparații implementate ca urmare a unor defecțiuni	Provocări legate de resursele timp (calendar al activităților nerelativ, termene limită greu de îndeplinit)	Nerespectarea termenelor de realizare a proceselor de achiziție publică	Medie	Moderat	9	Transmiterea documentației și înderechirea achiziției conform calendarului procedural	Scăzut	Scăzut	4	BRISAN IOAN MIRCEA	Etapă de executare și monitorizare a implementării	Curent
6	20.12.2021	20.12.2021	Experiență limitată a personalului Autorității Contractante	Riscuri asociate resurselor financiare	Nerealizarea sau nefinalizarea proceselor de achiziție publică	Scăzut	Ridicată	8	Stabilirea proceselor de achiziție în funcție de fondurile bugetare	Scăzut	Scăzut	4	BRISAN IOAN MIRCEA	Etapă de derulare a achiziției publice	Curent
7	20.12.2021	20.12.2021	Experiență limitată a personalului Autorității Contractante în stabilirea abordării de achiziție pentru contracte similare	Riscuri cu privire la divizarea contractului de achiziție publică cu scopul de a evita aplicarea procedurilor de atribuire în conformitate cu art. 11, alin. (2) Legea 99/2016	Procese de achiziție neconforme	Medie	Moderat	9	Respectarea instrucțiunilor și creșterea nivelului de pregătire profesională	Scăzut	Scăzut	4	BRISAN IOAN MIRCEA	Etapă de planificare a achiziției/Evaluarea necesității și Stabilirea abordării de achiziție	Curent
Riscuri asociate contextului în care se derulează procesul de achiziție publică:															
1	20.12.2021	20.12.2021	Cerințe privind serviciile necesare nu au fost clar identificate în Caietul de sarcini	Pozițiile de putere	Încheierea de contracte în condiții dezavantajoase	Medie	Moderat	9	Simplificarea documentației de atribuire pentru a permite accesul tuturor operatorilor	Scăzut	Scăzut	4	BRISAN IOAN MIRCEA	Etapă de derulare a achiziției publice	Curent
2	20.12.2021	20.12.2021	Circumstanțe imprevizibile, ce nu pot fi anticipate printr-o planificare rezonabilă de către Autoritatea Contractantă	Cuțumure, avalanșe, incendii majore, boli, caracteristicile solurilor	Nerealizarea sau nefinalizarea proceselor de achiziție publică	Medie	Ridicată	12	Adoptarea măsurilor necesare încă din faza de proiectare, includerea prevederilor în documentația de atribuire	Medie	Moderat	9	BRISAN IOAN MIRCEA	Etapă de planificare a achiziției/Evaluarea necesității și Stabilirea abordării de achiziție/Etapă de executare și monitorizare a implementării	Curent
3	20.12.2021	20.12.2021	Experiență limitată a personalului Autorității Contractante în stabilirea abordării de achiziție pentru contracte similare	Deficiențe în ceea ce privește expertiza	Procese de achiziție neconforme	Medie	Moderat	9	Atenția de resurse noi, externe, auxiliare procesului de achiziție publică	Scăzut	Foarte scăzut	2	BRISAN IOAN MIRCEA	Etapă de derulare a achiziției publice	Curent
4	20.12.2021	20.12.2021	Experiență limitată a personalului Autorității Contractante în stabilirea abordării de achiziție pentru contracte similare	Lipsa personalului	Nerealizarea sau nefinalizarea proceselor de achiziție publică	Scăzut	Moderat	6	Completarea posturilor vacante, perfecționarea contului a personalului implicat în procesul de achiziție publică și reducerea fluctuației personalului	Scăzut	Scăzut	4	BRISAN IOAN MIRCEA	Etapă de planificare a achiziției/Evaluarea necesității și Stabilirea abordării de achiziție/Etapă de executare și monitorizarea implementării	Curent
5	20.12.2021	20.12.2021	Experiență limitată a personalului Autorității Contractante în stabilirea abordării de achiziție pentru contracte similare	Competențele și calificările personalului	Procese de achiziție neconforme	Medie	Moderat	9	Îmbunătățirea instrumentelor de lucru și fișelor de post	Scăzut	Scăzut	4	BRISAN IOAN MIRCEA	Etapă de derulare a achiziției publice	Curent
6	20.12.2021	20.12.2021	Experiență limitată a personalului Autorității Contractante în stabilirea abordării de achiziție pentru contracte similare	Nivelul de educație al personalului	Procese de achiziție neconforme	Medie	Moderat	9	Înstruirea/perfecționarea personalului, actualizarea/inovarea procedurilor operaționale și adoptarea de măsuri pentru aplicarea corespunzătoare a acestora	Scăzut	Scăzut	4	BRISAN IOAN MIRCEA	Etapă de planificare a achiziției/Evaluarea necesității și Stabilirea abordării de achiziție/Etapă de executare și monitorizare a implementării	Curent
7	20.12.2021	20.12.2021	Apariția unor evenimente neprevizibile precum, lucrări de renovare/reparații implementate ca urmare a unor defecțiuni	Sistemul de stimulare a personalului	Încheierea de contracte în condiții dezavantajoase	Medie	Ridicată	12	Motivarea personalului	Scăzut	Scăzut	4	BRISAN IOAN MIRCEA	Etapă de planificare/Evaluarea necesității	Curent
Riscuri asociate procedurii de achiziție publică:															
1	20.12.2021	20.12.2021	Cerințe privind serviciile necesare nu au fost clar identificate în Caietul de sarcini	Definierea unor specificații inadecvate	Nerespectarea termenelor de realizare a proceselor de achiziție publică	Medie	Ridicată	12	Stabilirea responsabililor de achiziție în funcție de expertiza/experiența persoanelor responsabile și complexitatea procedurii	Scăzut	Scăzut	4	BRISAN IOAN MIRCEA	Etapă de executare și monitorizare a implementării	Curent

Anexa 3 - Matricea de poziționare a obiectului contractului

Matricea de poziționare a obiectului contractului

CADRANUL II		
Nr. Crt.	Denumire obiect contract/grupă de contracte	Valoare estimată (lei fără TVA)
1	POSTA, TELECOMUNICATII, RADIO-TV, INTERNET	20,600.00
2	MATERIALE SI PRESTARI DE SERVICII CU CARACTER FUNCTIONAL	14,700.00
3	ALTE BUNURI SI SERVICII PENTRU INTRETINERE SI FUNCTIONARE	512,870.00
4	ALTE OBIECTE DE INVENTAR	0.00
5	PREGATIRE PROFESIONALA	7,000.00
6	ALTE CHELTUIELI CU BUNURI SI SERVICII	46,190.00
7	ACHIZITIE CALCULATOR COMPARTIMENT SECRETAR	4,000.00
8	ACHIZITIE ECHIPAMENT ILUMINAT PUBLIC PRIN ASOCIATIA FONDULUI DE MEDIU	21,720.00
9	REPARATII CURENTE	27,000.00
Total		654,080.00

CADRANUL IV		
Nr. Crt.	Denumire obiect contract/grupă de contracte	Valoare estimată (lei fără TVA)
1	TRANSFERURI DIN BUGETUL LOCAL CA TRE ASOCIATIILE DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARE	45,000.00
2	MODERNIZARE SI DOTARE SEDIU PRIMARIE, COMUNA DOBRIN, JUDETUL SALAJ	100,000.00
3	Cofinanțare proiect ADI Valea Salajului proiect modernizare infrastructura de drumuri in comunele Criseni, Dobrin, Salatiș, Mirsid și Dobrin	240,000.00
4	ASOCIATII SI FUNDATII	40,000.00
5	SUSTINEREA CULTELOR	40,000.00
6	CONSTRUIRE GARD IMPREJMIITOR SCOALA PRIMARA DOBA, COM. DOBRIN, JUD SALAJ	75,000.00
7	REABILITARE ACOPERIS SCOALA PRIMARA SINCRAIU SILVANIEI, COM. DOBRIN, JUD SALAJ	80,000.00
8	Lucrari de reabilitare si aducere la nivelul asfaltului a caminelor de canalizare si caminelor de vana apa potabila cu dimensiuni inaltime de 0-20 cm, 20-40 cm, 40-60 cm, in comuna Dobrin, jud. Salaj, aferent proiectului "EXTINDERE REȚEA DE ALIMENTARE CU APA POTABILA SI EXTINDERE REȚEA DE CANALIZARE MENAJERA IN LOC DOBRIN, DOBA, SINCRAIU SILVANIEI, VERVEGHIU, NAIMON SI DELENI, COM	30,000.00
9	ACHIZITIE MASINA IMPRASIAT MATERIAL ANTIDERAPANT	50,000.00
10	PROIECTE SI PROGRAME GOSPODARIE LOCALA	310,000.00
11	Achiziție teren intravilan Sat Dobrin	50,000.00
12	ACHIZITIE BULDOEXCAVATOR PENTRU GOSPODARIE LOCALA	75,000.00
Total		1,135,000.00

CADRANUL I		
Nr. Crt.	Denumire obiect contract/grupă de contracte	Valoare estimată (lei fără TVA)
1	FURNITURI DE BIROU	12,740.00
2	MATERIALE PENTRU CURATENIE	4,250.00
3	INCALZIT, ILUMINAT SI FORȚA MOTRICA	147,210.00
4	APA, CANAL SI SALUBRITATE	124,280.00
5	CARBURANTI SI LUBRIFIANTI	17,000.00
6	PIESE DE SCHIMB	1,200.00
7	DEPLASARI INTERNE, DETASARI, TRANSFERARI	3,000.00
8	CARTI, PUBLICATII, SI MATERIALE DOCUMENTARE	4,000.00
9	TICHETE DE CRESA SI TICHETE SOCIALE PENTRU GRADINITA	5,000.00
10	ACHIZITIE CAMERE SUPRAVEGHERE TRAFIC	50,000.00
11	Achiziție echipamente pentru intervenție SVSU	20,000.00
12	ACHIZITIE ECHIPAMENT PENTRU INSTALATII TIP PARATRASNET PDA	10,000.00
Total		398,680.00

CADRANUL III		
Nr. Crt.	Denumire obiect contract/grupa de contracte	Valoare estimată (lei fără TVA)
1	MODERNIZARE SI DOTARE CAMINE CULTURALE - CAMIN SINCRAIU SILVANIEI	690,000.00
2	Proiect construire sala de ceremonii funerare, comuna Dobrin, localitatea Dobrin, judetul Salaj sat Dobrin	65,000.00
3	REABILITAREA, MODERNIZAREA SI DOTAREA ȘCOLII PRIMARE DOBA	56,230.00
4	REABILITAREA, MODERNIZAREA SI DOTAREA ȘCOLII GIMNAZIALE NR 1 DOBRIN	20,000.00
5	COFINANTARE ALIMENTARE CU GAZE NATURALE IN COMUNELE DOBRIN SI SALATIȘ	50,000.00
6	REABILITARE SI MODERNIZARE DISPENSAR UMAN DOBRIN	40,000.00
7	AMENAJARE TEREN SINTETIC (BAZA SPORTIVA) PENTRU MINIFOTBAL IN SAT VERVEGHIU, COMUNA DOBRIN, JUDETUL SALAJ	50,000.00
8	CONSTRUIRE SALA DE CEREMONII FUNERARE IN SAT DOBA, COMUNA DOBRIN, JUDETUL SALAJ	150,000.00
Total		1,121,230.00

Importanța obiectului contractului pentru autoritatea contractantă

Complexitatea pieței produsului/serviciului/lucrării vizate pentru satisfacerea necesității respective

Analiza factorilor interesați

Factorii interesați (conform denumirii stabilită prin Ordinul 400/2015) sunt persoanele și grupurile care:

1. au un interes (care ia forma de așteptări și obiective) în legătură cu procesele de achiziție publică;
2. sunt influențate de activitatea în achiziții publice la nivel de autoritate contractantă;
3. sunt capabile să influențeze achizițiile publice la nivel de autoritate contractantă prin implicarea lor sau, din contră, prin opoziția lor (de exemplu: prin amânarea semnării documentelor, prin neprezentarea informațiilor într-un format corespunzător);
4. vor să aibă un cuvânt de spus și care trebuie să fie implicate conform legislației în materie sau conform procedurilor interne ale autorității contractante în:
 - a. planificarea portofoliului de achiziții și în gestionarea acestuia,
 - b. planificarea proceselor de achiziții, derularea procedurilor, managementul contractului, etc.;
5. pot determina ca un anumit proces de achiziție să eșueze sau să aibă succes prin implicarea lor sau, din contră, prin opoziția lor;
6. pot contribui cu resurse (financiare și tehnice) la realizarea activității de achiziții publice;
7. ar trebui să-și schimbe atitudinea pentru ca un anumit proces de achiziție să aibă succes.

Analiza factorilor interesați se realizează pentru:

1. identificarea factorilor interesați,
2. gestionarea/managementul relațiilor cu factorii interesați.

Analiza factorilor interesați este relevantă pentru:

1. gestionarea portofoliului proceselor de achiziții publice,
2. gestionarea proceselor de achiziții publice.

Managementul/gestionarea factorilor interesați începe în etapa de planificare a:

1. portofoliului proceselor de achiziții publice
2. fiecărui și tuturor proces/proceselor de achiziție publică.

Cunoașterea factorilor interesați determină înțelegerea de către autoritatea contractantă a:

1. percepției pe care factorii interesați o au asupra achizițiilor publice,
2. modalității în care factorii interesați pot contribui la buna desfășurare a achizițiilor publice,
3. modalității/modalităților în care trebuie și/sau pot fi gestionate riscurile asociate privind eventualitatea lipsei de implicare sau opoziția factorilor interesați,
4. potențialului factorilor interesați și valoarea pe care aceștia o pot adăuga.

Factorii interesați (conform denumirii stabilită prin Ordinul 400/2015) sunt persoanele și grupurile care:

1. au un interes (care ia forma de așteptări și obiective) în legătură cu procesele de achiziție publică;
2. sunt influențate de activitatea în achiziții publice la nivel de autoritate contractantă;
3. sunt capabile să influențeze achizițiile publice la nivel de autoritate contractantă prin implicarea lor sau, din contră, prin opoziția lor (de exemplu: prin amânarea semnării documentelor, prin neprezentarea informațiilor într-un format corespunzător);
4. vor să aibă un cuvânt de spus și care trebuie să fie implicate conform legislației în materie sau conform procedurilor interne ale autorității contractante în:
 - a. planificarea portofoliului de achiziții și în gestionarea acestuia,
 - b. planificarea proceselor de achiziții, derularea procedurilor, managementul contractului, etc.;
5. pot determina ca un anumit proces de achiziție să eșueze sau să aibă succes prin implicarea lor sau, din contră, prin opoziția lor;
6. pot contribui cu resurse (financiare și tehnice) la realizarea activității de achiziții publice;
7. ar trebui să-și schimbe atitudinea pentru ca un anumit proces de achiziție să aibă succes.

În etapa de planificare:

1. factorii interesați trebuie identificați astfel încât opinia și interesele acestora să poată fi luate în considerare în mod adecvat în:
 - a. elaborarea strategiei anuale de achiziții publice,
 - b. elaborarea strategiilor de contractare și a documentațiilor de atribuire.
2. se descrie modul în care fiecare factor interesat identificat va fi implicat pe tot parcursul derulării proceselor de achiziție publică pentru ca așteptările și obiectivele lor să fie îndeplinite și gestionate în mod corespunzător (având în vedere că unii factori interesați vor fi chiar beneficiari direcți ai rezultatului achiziției).

Implicarea acestora în:

 - a. planificarea portofoliului de achiziții publice, în special în stabilirea abordării pentru derularea proceselor de achiziție publice și
 - b. planificarea gestionării contractului respectiv îi va determina pe factorii interesați să-și asume angajamentele și responsabilitățile avute în acest sens.

Pentru fiecare etapă a procesului de planificare a portofoliului de achiziții sau de derulare a proceselor de achiziții există o varietate de factori interesați.

Analiza factorilor interesați se realizează în patru etape:

- I. identificarea factorilor interesați,
- II. realizarea profilului factorilor interesați,
- III. prioritizarea factorilor interesați prin identificarea influenței și a implicării acestora,
- IV. planificarea implicării factorilor interesați.

I. Identificarea factorilor interesați

Identificarea factorilor interesați reprezintă baza activităților ulterioare, care va permite o mai bună înțelegere, prioritizare și planificare a implicării factorilor interesați.

Identificarea tuturor factorilor interesați relevanți se realizează prin **întocmirea unei liste a factorilor interesați**. Lista poate fi una lungă, generală sau una mai scurtă, rezultat al unei selecții așa cum reiese aplicând **Grila factorilor interesați** din documentul **Analiza factorilor interesați**.

Membrii grupului de lucru vor identifica factorii interesați, folosind întrebări care ajută la analizarea diverselor scenarii:

1. Care sunt factorii interesați ce afectează sau influențează în mod semnificativ achizițiile?
2. Cine deține informații, cunoștințe și expertiză în ceea ce privește procesele de achiziții și rezultatele planificate?

Utilizarea acestui instrument permite întocmirea unei liste agreate de către toți membrii grupului de lucru, în care se vor regăsi toți factorii interesați care pot contribui la finalizarea cu succes a achizițiilor.

Factorii interesați pot fi:

1. **Interni:** angajați ai autorității contractante, atât persoane cu funcții de conducere, cât și cele cu funcții de execuție, care fac parte din compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice sau din celelalte compartimente interne ale autorității contractante.
2. **Externi:** alte autorități contractante, Guvernul și structurile organizatorice subordonate acestuia, instituții finanțatoare, sindicate, patronate, organizații non-guvernamentale, asociații profesionale, asociații ale oamenilor de afaceri, societatea civilă în sens larg, reprezentanți ai mass-media etc.
3. **Conecși:** furnizorii de produse, prestatorii de servicii, executanții de lucrări, utilizatorii finali ai produselor/serviciilor/lucrărilor achiziționate, structurile implicate în derularea proiectelor în legătură cu achizițiile publice etc.

II. Profilul factorilor interesați

După identificarea factorilor interesați, următorul pas constă în realizarea profilului acestora pentru a putea defini **obiectivele** lor. Realizarea unor profiluri ale factorilor interesați poate fi un proces destul de dificil. În acest sens, se poate utiliza **Grila factorilor interesați** din documentul **Analiza factorilor interesați**.

Completarea **Grilei factorilor interesați** va ajuta la colectarea de informații în legătură cu următoarele aspecte:

1. Persoanele cheie dintr-o anumită structură organizațională interesată, care pot influența activitatea grupului de lucru;
2. Obiectivele și/sau interesele factorilor interesați;
3. Impactul activității de achiziții asupra factorilor interesați. Se va consemna dacă factorii interesați vor fi sprijiniți în atingerea obiectivelor lor, dacă li se va reduce rolul sau dacă va fi nevoie de contribuția lor;
4. Reacția anticipată a factorilor interesați în ceea ce privește planificarea portofoliului de achiziții. În acest sens se va analiza dacă factorii interesați abordează planificarea portofoliului de achiziții ca pe o împovărare, ca pe un element inutil pentru preocupările și activitățile lor sau ca pe un sprijin;
5. Nivelul de implicare actual al factorilor interesați și angajamentul acestora. Se va analiza dacă factorii interesați sunt implicați în această problemă, dacă sunt dezinteresați sau dacă există potențial și interes pentru a sprijini îmbunătățirea acțiunilor și activităților.
6. Definirea oricărui alt criteriu considerat relevant sau a oricărei probleme asociată portofoliului de achiziții.

Un pas important în procesul realizării profilurilor constă în stabilirea confidențialității informațiilor. Astfel, membrii grupului de lucru trebuie să le fie clar:

1. modul în care le vor fi înregistrate punctele de vedere (opiniile nu vor fi asociate persoanelor care le formulează) și
2. felul în care va fi folosită informația rezultată din acest proces.

III. Prioritizarea factorilor interesați prin identificarea influenței și a implicării acestora

1. Identificarea influenței factorilor interesați - definirea rolurilor factorilor interesați

O metodă mai avansată pentru definirea rolurilor o reprezintă **Evaluarea „RAPID”** din documentul **Analiza factorilor interesați**. Acest instrument poate fi utilizat pentru a clasifica implicarea și influența unui anumit factor interesat în legătură cu propriile sale obiective. Acest instrument se folosește mai ales atunci când sunt mai multe părți implicate în procesul de luare a deciziilor, însă nu există un consens cu privire la rolul care îi revine fiecărei părți în acest proces.

Evaluarea RAPID este extrem de utilă atunci când trebuie să se obțină o aliniere a rolurilor pe care trebuie să le aibă factorii interesați, pentru a se lua o decizie.

2. Implicarea factorilor interesați poate fi clasificată astfel:

Atribuții		Factori interesați
Recomandarea unei direcții de acțiune	→	Cei care trebuie să fie notificați cu privire la rezultatele acțiunilor întreprinse, dar nu trebuie să fie implicați în procesul de luare a deciziilor sau de implementare a deciziilor (exemplu: instituția ierarhic superioară sau un organ al administrației centrale care stabilește politici regionale sau naționale, organismele de implementare sau autoritățile de management etc.).
Agrearea sau aprobarea pe specialități a unei acțiuni	→	Cei care agreează și aprobă anumite acțiuni sunt responsabili în fața factorilor interesați asociați atributului “D” (exemplu: conducătorii compartimentelor autorității contractante care trebuie să agreeze sau să valideze anumite cursuri ale unei acțiuni/documente înainte de a fi supuse aprobării finale).
Punerea în practică a acțiunii/deciziei	→	Cei care sunt responsabili de punerea în aplicare a unei decizii/acțiuni. Aceștia realizează efectiv activitatea pentru care există stabilită o direcție de acțiune, de către factorii interesați asociați atributului A.

Atribuții		Factori interesați
Informații (contribuții) sub forma recomandărilor tehnice sau profesionale în domeniul obiectului contractului	→	Cei care contribuie cu expertiza lor tehnică sau profesională din anumite domenii, a căror contribuție adaugă valoare și este esențială pentru punerea în aplicare cu succes a deciziei/acțiunii respective. Ei pot fi și cei de la care trebuie obținută implicarea (exemplu: experți a căror competențe sunt necesare în procesul de achiziție și, drept urmare, trebuie atrase).
Luarea Deciziei cu privire la recomandările făcute, angajând autoritatea contractantă să acționeze	→	Cei care sunt responsabili cu decizia finală în ceea ce privește modul de ducere la îndeplinire cu succes a obiectivelor propuse (exemplu: conducătorul autorității contractante).

Evaluarea RAPID funcționează pe următoarele principii:

1. Pune accent pe decizii și nu pe activități sau pe procese.
2. Pentru fiecare categorie de decizie, trebuie clarificate rolurile și responsabilitățile părților implicate.
3. Deși există mai multe persoane sau organizații care ar putea fi implicate în formularea de recomandări sau oferirea de informații pentru o direcție de acțiune, la final ar trebui să existe un singur decident ("D"), pentru fiecare decizie, clarificându-se astfel răspunderea pentru decizii în legătură cu achizițiile.

IV. Planificarea implicării factorilor interesați

Pentru prioritizarea gestionării diferitelor tipuri de relații dintre factorii interesați poate fi utilizată *Matricea de influență și implicare a factorilor interesați (Mendelow Matrix)*, din documentul *Analiza factorilor interesați*, aceasta fiind o diagramă care indică posibile abordări (tipuri de relații) pentru diferite tipuri de părți interesate.

Grupul de lucru va folosi acest instrument pentru a se asigura că eforturile și resursele sale sunt folosite în zonele cu cel mai mare impact asupra portofoliului de achiziții. Această prioritizare este folosită și pentru comunicarea strategică și cea operațională, ca elemente cheie pentru implicarea factorilor interesați.

Realizarea *Matricei de influență și implicare a factorilor interesați* constă în:

1. Culegerea de informații despre factorii interesați, pentru a putea face o evaluare a influenței și implicării acestora;
2. Aplicarea modelului de matrice. Modelul de matrice permite împărțirea și poziționarea factorilor interesați în patru mari categorii de-a lungul axelor (orizontală – Gradul actual de implicare în planificarea portofoliului de achiziții și verticală – Nivelul de influență asupra portofoliului de achiziții):
 - a. Factori interesați foarte influenți, dar neimplicați,
 - b. Factori interesați foarte influenți, care sprijină puternic activitatea grupului de lucru,
 - c. Factori interesați cu nivel scăzut de influență și implicare,
 - d. Factori interesați cu nivel scăzut de influență, dar sprijin foarte mare,
3. Alegerea modalității corespunzătoare pentru implicarea acestora în funcție de categoria în care au fost poziționați.

1.1 Modalități de implicare a factorilor interesați

Planificarea implicării factorilor interesați este procesul prin care informațiile culese despre aceștia sunt folosite pentru elaborarea unui plan de activități în vederea stabilirii modului de implicare a fiecărei persoane sau a fiecărui grup interesat. De exemplu, din plan ar putea reieși că anumiți factori interesați au nevoie de informări periodice individuale, pentru a se asigura că aceștia sunt complet dedicați, în timp ce alții doresc doar să fie informați de progres. Aceste evaluări sunt influențate, de obicei, de activitățile de elaborare a profilurilor și de prioritizare a factorilor interesați. Factorii interesați pot fi analizați individual sau pot fi grupați, dacă se consideră că această abordare ar aduce o economie de timp.

Modalitățile de implicare pot fi sub formă de participări la/în cadrul:

1. Întâlniri individuale (unu la unu),

2. Grupuri de lucru (transmiterea de invitații adresate factorilor interesați în vederea participării la activitatea grupului de lucru și recrutarea membrilor echipei din rândul factorilor interesați),
3. Grupuri de discuție (virtuale sau online),
4. Sesiuni comune de lucru cu organizațiile factorilor interesați (pentru subiecte/aspecte cheie),
5. Focus grupuri și seminarii (de exemplu: acestea ar putea fi utile pentru a implica membrii unui sector, organizațiile reprezentative și utilizatorii),
6. Evenimente sau a întâlniri programate deja pentru a implica factorii interesați,
7. Notificări sau email-uri periodice de informare (zilnice, săptămânale, lunare),
8. Prezentări periodice pentru personal/conducere/grupurile de interese,
9. Comunicări scrise (de exemplu: newsletter-uri, actualizări sau proiecte de lucrări).

Pentru alegerea modalităților de implicare a factorilor interesați, următoarele exemple ar putea ajuta pentru o mai bună orientare:

Descrierea factorului interesat	Modalitatea de gestionare a relației cu factorul interesat
Grad ridicat de interes (obiective și așteptări) în legătură cu un proces de achiziție sau cu portofoliul de achiziții (exemplu: conducătorul compartimentului financiar), respectiv grad ridicat de implicare/suport, influență mică (nu are atribuții directe în fișa postului în ceea ce privește planificarea achizițiilor), competențe în domenii relevante pentru obiectul contractului (de exemplu: plăți și garanții internaționale).	Invitați factorul interesat să participe în etapa de planificare a procesului de achiziție (sau a portofoliului de achiziții), în special în momentele relevante pentru fundamentarea deciziilor care includ informații în care acest factor interesat deține competențe relevante .
Grad scăzut de interes - reprezintă sursa cerințelor majore cu privire la activitatea grupului de lucru (influență mare), nu este o persoană cu care se poate lucra ușor .	Asigurați-vă că cerințele sunt clare. Trimiteți rapoarte.
Grad ridicat de implicare , influență mare, persoană care nu este un susținător al activității grupului de lucru.	Asigurați-vă că știți de ce acel factor interesat nu este un susținător al activității grupului de lucru și bazați-vă planul pe gestionarea acestor motive .
Grad ridicat de implicare , influență mare, un susținător al activității grupului de lucru.	Implicați factorul interesat în întâlniri de echipă , transmiteți-i rapoarte , incluzând informațiile pe care le-a solicitat.
Grad de implicare moderat , influență mare, implicat în multe activități ale grupului de lucru , un susținător al activității grupului de lucru.	Invitați factorul interesat să se alătore în mod oficial grupului de lucru.
Grad de implicare moderat , influență mare, această persoană a identificat un număr mare de potențiale riscuri , un susținător al activității grupului de lucru.	Planificați să aveți întâlniri periodice cu acest factor interesat pe perioada desfășurării activității grupului de lucru pentru a vedea dacă a mai identificat și alte riscuri .

Lista anexelor

1. *Grila factorilor interesați*
2. *Evaluarea RAPID*
3. *Matricea de influență și implicare a factorilor interesați*

1. Grila factorilor interesați

Nr. Crt.	Factor interesat	Factor interesat-cheie sau doar o implicare marginală	Obiectivele factorului interesat	Impactul pe care îl va avea rezultatul achiziției asupra factorului interesat	Reacții anterioare	Reacția probabilă	Nivelul actual de implicare și suport
1	Primaria Comunei / Primar	important cu influență mare	Asigurarea funcționării primăriei, asigurarea unui trai civilizat, dezvoltarea comunei	sprijiniți în atingerea obiectivelor	Este interesat de activitatea desfășurată de instituție	Este interesat de activitatea desfășurată de instituție	• Are capacitate de a susține schimbarea (dezvoltare relații); • Pion foarte important
2	Primaria Comunei / VicePrimar	important cu influență mare	Susținerea activității primarului	va fi nevoie de contribuția lor	Este interesat de activitatea desfășurată de instituție	Este interesat de activitatea desfășurată de instituție	Are capacitate de a susține schimbarea (dezvoltare relații)
3	Primaria Comunei / Secretar	implicat doar indirect	Implicare în asigurarea conformității legale	va fi nevoie de contribuția lor	Este interesat de activitatea desfășurată de instituție	Este interesat de activitatea desfășurată de instituție	• Are capacitate de a susține schimbarea (furnizarea exemplarelor de bună practică).
4	Primaria Comunei/Contabilitate	implicat doar indirect	Gestionarea resurselor financiare	va fi nevoie de contribuția lor	Este interesat de activitatea desfășurată de instituție	Este interesat de activitatea desfășurată de instituție	• Au motivație relativ redusă de a susține schimbarea; • Au capacitate de a susține schimbarea (furnizarea exemplarelor de bună practică).
5	Primaria Comunei /CISAP	important	Punerea în aplicare a deciziilor conducerii	sprijiniți în atingerea obiectivelor	Este interesat de activitatea desfășurată de instituție	Este interesat de activitatea desfășurată de instituție	• Au capacitate de a susține schimbarea (furnizarea exemplarelor de bună practică).
6	Cetățeni	important cu influență mare	• Identificarea nevoilor și așteptărilor lor față de serviciile oferite de către instituțiile publice; • Adaptarea serviciilor/informațiilor oferite conform nevoilor și așteptărilor identificate.	va fi nevoie de contribuția lor	Sunt interesați și/sau afectați de activitatea desfășurată/serviciile oferite de instituție	Sunt interesați și/sau afectați de activitatea desfășurată/serviciile oferite de instituție	• Doresc mai multe informații, orientarea administrației publice către cetățean; • Nu au capacitate de a susține schimbarea.
7	Agenti economici locali	implicat doar indirect	• Identificarea nevoilor și așteptărilor lor față de serviciile oferite de către instituțiile publice; • Adaptarea serviciilor/informațiilor oferite conform nevoilor și așteptărilor identificate.	va fi nevoie de contribuția lor	Sunt interesați și/sau afectați de activitatea desfășurată/serviciile oferite de instituție	Sunt interesați și/sau afectați de activitatea desfășurată/serviciile oferite de instituție	• Doresc mai multe informații, reducerea timpului necesar eliberării actelor și autorizațiilor; • Nu au capacitate de a susține schimbarea.
8	Consiliul Județean	important cu influență mare	• Găsirea și evidențierea unor teme de interes comun la nivelul județului pentru stimularea comunicării și colaborării (dezvoltarea economico- socială a județului, atragerea fondurilor europene în județ)	va fi nevoie de contribuția lor	Este interesat de activitatea desfășurată de instituție	Este interesat de activitatea desfășurată de instituție	• Are capacitate de a susține schimbarea (dezvoltare relații); • Pion foarte important în accesarea fondurilor europene la nivelul județului (beneficiar direct).
9	Instituția Prefectului	implicat doar indirect	• Găsirea și evidențierea unor teme de interes comun la nivelul județului pentru stimularea comunicării și colaborării (dezvoltarea economico- socială a județului, atragerea fondurilor europene în județ).	va fi nevoie de contribuția lor	Este interesat de activitatea desfășurată de instituție	Este interesat de activitatea desfășurată de instituție	• Are capacitate de a susține schimbarea (dezvoltare relații); • Pion foarte important în accesarea fondurilor europene la nivelul județului (beneficiar direct).
10	Primarii din județ	implicat doar indirect	Identificarea, desemnarea și aplicarea exemplarelor de bună practică	va fi nevoie de contribuția lor	Sunt persoane interesate de activitatea desfășurată de instituție	Sunt persoane interesate de activitatea desfășurată de instituție	• Au motivație relativ redusă de a susține schimbarea; • Au capacitate de a susține schimbarea (furnizarea exemplarelor de bună practică).

2. Evaluarea RAPID

Roluri/ Deciziile asociate planificării portofoliului de achiziții sau	Conducător autoritate contractantă	Angajați ai compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor publice	Membrul al grupului de lucru – expert în domeniul achizițiilor publice	Primaria Comunei / VicePrimar	Primaria Comunei / Secretar	Primaria Comunei/Contabilitate	Cetățeni	Agenti economici locali	Consiliul Județean	Instituția Prefectului	Primarii din județ
Subiectul I: Planificarea proceselor de achiziție publică											
A. EVALUAREA NECESITĂȚILOR ȘI A	D - Decide	I - Informații/contribuții	R - Recomandă	I - Informații/contribuții	I - Informații/contribuții	I - Informații/contribuții	R - Recomandă	R - Recomandă	I - Informații/contribuții	A - Agreează	A - Agreează
B. STABILIREA ABORDĂRILOR PENTRU REALIZAREA PROCESELOR DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ	D - Decide	P - Pune în practică/realizează	R - Recomandă	I - Informații/contribuții	I - Informații/contribuții	I - Informații/contribuții					
C. FINALIZAREA STRATEGIEI ANUALE DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ ȘI PUBLICAREA EXTRAS-ULUI DIN PAAP ÎN SEAP	D - Decide	P - Pune în practică/realizează	R - Recomandă	I - Informații/contribuții	I - Informații/contribuții	I - Informații/contribuții					
.....											
Subiectul II: Procesul de achiziție publică											
Planificare/ pregătire, inclusiv consultarea pieței;	D - Decide	P - Pune în practică/realizează	R - Recomandă	I - Informații/contribuții	I - Informații/contribuții	I - Informații/contribuții					
Organizarea procedurii și atribuirea contractului/ acordului-cadru;	D - Decide	P - Pune în practică/realizează	R - Recomandă	I - Informații/contribuții	I - Informații/contribuții	I - Informații/contribuții					
Executarea și monitorizarea implementării contractului/ acordului-cadru - postatribuire contract/ acord-cadru	D - Decide	P - Pune în practică/realizează	R - Recomandă	I - Informații/contribuții	I - Informații/contribuții	I - Informații/contribuții	A - Agreează	A - Agreează	A - Agreează	A - Agreează	A - Agreează
Analiza și evaluarea performanței în implementarea unui proces de achiziție și documentarea lecțiilor învățate	D - Decide	P - Pune în practică/realizează	R - Recomandă	I - Informații/contribuții	I - Informații/contribuții	I - Informații/contribuții					

3. *Matricea de influență și implicare a factorilor interesați*

R I D I C Ă T A I N F L U E N Ț Ă S C Ă Z U T A	Mentineți-i multumiți	Păstrați-i aproape
	Părți interesate foarte influente, neimplicate:	Factori interesați foarte influenți, care sprijină puternic activitatea de planificare a portofoliului de achiziții publice sau de derulare a proceselor de achiziții
	Consiliul Județean	Primăria Comunei / Primar
	Institua Prefectului	Primăria Comunei / VicePrimar
		Primăria Comunei / CISAP
	Efort minim	Mentineți-i informați
	Nivel scăzut de influență și implicare	Nivel scăzut de influență dar sprijin foarte mare
	Primarii din județ	Primăria Comunei / Secretar
	Cetățeni	Primăria Comunei / Contabilitate
Agenti economici locali		
SCĂZUT		RIDICAT
GRAD DE IMPLICARE/SUPPORT		

Anexa 5 *Programul anual al achizițiilor publice (PAAP)*

