



Nr. 14925 / 12.10.2020

Aprob,

**Director executiv,**

Anna Maria VASILE

Avizat,

**Șef birou BFARU,**

Aron Andreea Anca

## **STRATEGIE ANUALĂ DE ACHIZIȚII PUBLICE PE ANUL 2021 a AGENȚIEI pentru PROTECȚIA MEDIULUI PRAHOVA**

### **1. Noțiuni introductive**

În conformitate cu prevederile art.11, alin.(3) din HG nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice "Strategia anuală de achiziție publică se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în acestea și se aprobă de către conducătorul autorității contractante."

Potrivit dispozițiilor art.2, alin.(3), lit.b,c și art.11, alin(6) din HG nr.395/2016, Agenția pentru Protecția Mediului Prahova, prin biroul Buget Finanțe Administrativ și Resurse Umane, a elaborat strategia anuală de achiziție publică care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de A.P.M. Prahova pe parcursul anului bugetar 2020.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul A.P.M. Prahova se poate modifica sau completa ulterior conform art.11, alin (4) și (5) din HG nr.395/2016, modificări/completări care se aprobă conform prevederilor de mai sus. Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

Biroul Buget Finanțe Administrativ și Resurse Umane a procedat la întocmirea prezentei strategii prin utilizarea informațiilor și a cel puțin următoarelor elemente estimative:

a) nevoile identificate la nivelul Agenției pentru Protecția Mediului Prahova ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție, așa cum rezultă acestea din solicitările transmise de toate compartimentele/birourile/serviciile din cadrul A.P.M. Prahova, prezentate în referatele de necesitate întocmite de acestea;



## Agenția pentru Protecția Mediului Prahova

- b) valoarea estimată a achizițiilor corespunzătoare fiecărei nevoi;
- c) capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;
- d) resursele existente la nivel de agenție și după caz necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

În cadrul strategiei anuale de achiziție publică la nivelul A.P.M. Prahova se va elabora programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2021 conform art. 12 din HG 395/2016 cât și anexa privind achizițiile directe conform art.14 din HG 395/2016, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivel de agenție, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din Strategia de dezvoltare a Agenției Naționale pentru Protecția Mediului.

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

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

2.2. A.P.M. Prahova în calitate de autoritate contractantă, prin Biroul Buget Finanțe Administrativ și Resurse Umane trebuie să se documenteze și să parcurgă pentru fiecare proces de achiziție publică trei etape distincte:

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

#### **a) Etapa de planificare/pregătire a procesului de achiziție publică**

- Se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate și se încheie cu aprobarea de către directorul executiv al A.P.M. Prahova a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor suport, precum și a strategiei de contractare pentru procedura respectivă.
- Strategia de contractare este un document al fiecărei achiziții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art.7, alin.5 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.

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

## Agenția pentru Protecția Mediului Prahova

- a) relația dintre obiectul constrângerilor asociate și complexitatea contractului, pe de o parte și resursele disponibile pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă parte;
- b) procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;
- c) tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;
- d) mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinire defectuoasă a obligațiilor contractuale;
- e) justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acordului-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii și/sau îndeplinirea obiectivelor APM Prahova;
- f) justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art.69, alin.2-5 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare și după caz, decizia de a reduce termenele în condițiile legii, decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea și după caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați;
- g) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților A.P.M. Prahova.

**b) etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru** începe prin transmiterea documentației de atribuire în SICAP (Sistem informatic colaborativ pentru mediu performant de desfășurare al achizițiilor publice) și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică/acord-cadru.

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, A.P.M. Prahova va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări, respectiv cu resursele profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate, existente la nivel local.

Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini/specificațiilor tehnice, prin excepție de la regula de mai sus, A.P.M. Prahova va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legislației achizițiilor publice.

### 3. Programul anual al achizițiilor publice

3.1. Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2021 la nivelul A.P.M. Prahova se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele/birourile/serviciile de specialitate din cadrul instituției și cuprinde totalitatea angajamentelor legale (comenzi și contracte de

## Agenția pentru Protecția Mediului Prahova

achiziție publică/acorduri-cadru) pe care A.P.M. Prahova intenționează să le atribuie în decursul anului 2021.

3.2. La elaborarea programului anual de achiziții publice pentru anul 2021 se va ține cont de:

- a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări, prezentate în referatele de necesitate;
- b) gradul de prioritate al necesităților, conform propunerilor compartimentelor/birourilor/serviciilor de specialitate din cadrul A.P.M. Prahova;
- c) anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.

După aprobarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul A.P.M. Prahova, programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2021 se va actualiza, în funcție de fondurile aprobate.

3.3. Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2021 al A.P.M. Prahova este prevăzut în ANEXA la prezenta strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la:

- a) obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru;
- b) codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
- c) valoarea estimată a contractului/acordului-cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei fără TVA, stabilită în baza estimărilor compartimentelor, birourilor, serviciilor de specialitate;
- d) sursa de finanțare;
- e) procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziție;
- f) data estimată pentru inițierea procedurii;
- g) data estimată pentru atribuirea contractului;
- h) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline;
- i) codul unic de identificare a fiecărui obiect de contract pentru care se derulează o procedură de atribuire inclusă în programul anual al achizițiilor publice.

3.4. După aprobarea bugetului pe anul 2021 și definitivarea programului anual de achiziții publice pentru anul 2021 al A.P.M. Prahova și în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării, prin grija biroului Buget Finanțe Administrativ și Resurse Umane, precum și a consilierului achiziții publice, se va publica programul anual al achizițiilor publice în SEAP și pe pagina de internet a instituției, <http://apmph.anpm.ro/>.

De asemenea, semestrial se va proceda la publicarea în SEAP a extraselor din programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2021 al APM Prahova, precum și a oricăror modificări asupra acestuia, extrase care se referă la contractele/acordurile-cadru de produse și/sau servicii a căror valoare

## Agenția pentru Protecția Mediului Prahova

estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art.7, alin.1 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare, contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art.7, alin.5 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice. Publicarea se va face în termen de 5 zile lucrătoare de la data modificărilor.

Având în vedere dispozițiile art.4 din HG nr.395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare, conform căruia: "prin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice se pot pune la dispoziția autorităților contractante și a furnizorilor de servicii auxiliare achiziției un set de instrumente ce se utilizează pentru planificarea portofoliului de achiziții la nivelul autorității contractante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achiziție și monitorizarea implementării contractului, precum și prevenirea/diminuarea riscurilor în achiziții publice".

Biroul Buget Finanțe Administrativ și Resurse Umane va proceda la revizuirea programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2021 al A.P.M. Prahova în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătură cu prezenta strategie, în termen de 15 zile de la data intrării lor în vigoare sau în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/aproba.

#### 4. Sistemul de control intern

4.1. Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca document de politică internă, A.P.M. Prahova prin biroul Buget Finanțe Administrativ și Resurse Umane consideră că sistemul propriu de control intern trebuie să acopere toate fazele procesului de achiziții publice de la pregătirea achiziției până la executarea contractului, iar cerințele efective trebuie diferențiate în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică care urmează a fi atribuit.

De asemenea, având în vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectivă a procesului de achiziții publice controlul intern va trebui să includă cel puțin următoarele faze: pregătirea achizițiilor, redactarea documentației de atribuire, desfășurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.

4.2. Sistemul de control intern trebuie să includă următoarele principii:

- separarea atribuțiilor, cel puțin între funcțiile operaționale și funcțiile financiare/de plată, persoanelor responsabile cu achizițiile publice și compartimentelor tehnice și economice, cerințe de separare a

## Agenția pentru Protecția Mediului Prahova

atribuțiilor care depind de alocarea cu personal la nivelul A.P.M. Prahova, respectiv de resursele profesionale proprii.

- "principiul celor 4 ochi" care implică împărțirea clară a sarcinilor în doi pași: pe de o parte inițierea și pe de altă parte verificarea, efectuate de persoane diferite.
- fundamentarea avizelor interne acordate de biroul Buget Finanțe Administrativ și Resurse Umane, se bazează pe recomandări și observații de specialitate.

4.3. Serviciul de audit intern al Agenției Naționale pentru Protecția Mediului, cu competențe în auditarea eficienței și performanței A.P.M. Prahova în domeniul achizițiilor publice, va acorda o atenție sporită, eficacității mecanismelor de audit intern, pentru identificarea deficiențelor, auditarea se va realiza în cadrul misiunilor de audit programate sau al misiunilor ad-hoc.

### 5. Excepții

5.1. Conform art.13 din HG nr.395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare, în cazul în care A.P.M. Prahova va implementa în cursul anului 2021, proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare-dezvoltare va elabora distinct, pentru fiecare proiect în parte un program al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv, cu respectarea procedurilor de elaborare cuprinse în legislația achizițiilor publice, a procedurilor prevăzute în prezenta strategie și a procedurilor operaționale interne ale APM Prahova.

5.2. Având în vedere dispozițiile art.2, alin.2 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice precum și ale art. 1 din HG nr.395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare, cu referire la exceptările de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări exceptate, care nu se supun regulilor legale, A.P.M. Prahova va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări exceptate, pe baza propriilor proceduri operaționale interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică, respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea, asumarea răspunderii.

Astfel ținând cont și de prevederile secțiunii a 5-a, art.26-31 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, A.P.M. Prahova încheie contracte pentru:

- servicii: juridice, de asistență juridică, de consultanță juridică;





## Agenția pentru Protecția Mediului Prahova

- servicii de furnizare gaze, energie electrică și termică;
- utilități: apă, canalizare, salubritate;
- servicii de închiriere spații: chirie sediu agenție și chirie stație R.A. Babele;
- servicii poștale si de curierat postal.

5.3. A.P.M. Prahova va derula toate procedurile de achiziție numai prin SICAP (Sistem informatic colaborativ pentru mediu performant de desfasurare al achizitiilor publice). Utilizarea altor mijloace (offline) se vor putea realiza numai în condițiile legii și numai pentru situațiile expres reglementate prin lege. Prin excepție de la regula online, procedurile de achiziție realizate pe baza procedurilor interne proprii, se vor realiza în sistem offline.

### 6. Prevederi finale și tranzitorii

6.1. A.P.M. Prahova prin consilierul achiziții publice, va ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, precum și a tuturor achizițiilor de produse, servicii și lucrări, ca parte a strategiei anuale de achiziții publice.

6.2. Prezenta strategie anuală de achiziții publice pe anul 2021 se va publica pe pagina de internet a instituției, <http://apmph.anpm.ro/>.

Elaborat,

**Consilier achiziții publice**

Calțanide George Eduard

