

Pentru Nr. 1709 din data de 08.04.2021

Se aproba,
DIRECTOR GENERAL
Dr. Elena MATEESCU



**Strategia anuala de achizitii publice
pentru anul 2021**

Forma documentului:

Initiala	
Revizuita	X
Numarul revizuirii	

Cuprins:

1. Notiuni introductive
2. Obiectivele Strategiei Anuale de Achizitii Publice (SAAP) 2021
3. Indicatori cantitativi si calitative pentru managementul/gestionarea portofoliului de procese de achizitii publice care face obiectul Strategiei Anuale de Achizitii Publice a Administratiei Nationale de Meteorologie
4. Date de intrare utilizate in elaborarea Strategiei Anuale de Achizitie Publica
5. Capacitatea profesionala a Autoritatii Contractante de a realiza atat fiecare achizitie in parte, cat si toate achizitiile incluse in PAAP 2021
6. Fundamentarea informatiilor incluse in Strategia Anuala de Achizitie Publica 2021 si in Programul Anual de Achizitie Publica 2021
7. Modalitatea de realizare a achizitiilor publice si exceptii
8. Riscuri asociate portofoliului de achizitii publice in anul 2021 si stabilirea de masuri pentru gestionarea acestora
9. Etapele proceselor de achizitie publica care vor fi parcurse in anul 2021

10. Programul anual al achizițiilor publice (PAAP) 2021

11. Prevederi finale și tranzitorii.

1. Noțiuni introductive

În conformitate cu prevederile art. 11 alin. (2) și (3) din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Administrația Națională de Meteorologie, prin Compartimentul Achiziții, a realizat prima variantă revizuită a Strategiei anuale de Achiziții Publice pentru anul 2021 în luna aprilie 2021.

Strategia Anuală de Achiziții Publice pentru anul 2021 cuprinde totalitatea proceselor de achiziție de produse, servicii și lucrări planificate a fi lansate și/sau derulate pe parcursul anului bugetar 2021 de către ANM, în calitate de Autoritatea Contractantă.

În cadrul Strategiei Anuale de Achiziții Publice 2021, Compartimentul Achiziții și Investiții (CAI) a elaborat Programul anual al achizițiilor publice 2021 (inclusiv Anexa privind achizițiile directe, investițiile și reparațiile) utilizat ca instrument managerial pentru planificarea, monitorizarea portofoliului de procese de achiziții de produse, servicii și lucrări la nivelul ANM. Planificarea achizițiilor publice pentru anul 2021 a fost realizată cu luarea în considerare a necesităților identificate la nivelul structurilor organizatorice ale ANM și a modalităților de achiziție reglementate de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și H.G. 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.

Necesarul de produse, servicii și lucrări pentru anul 2021 a fost determinat pe baza:

- a) Bugetului de venituri și cheltuieli.
- b) Referatelor de necesitate din cadrul Autorității Contractante-Sediul Central;
- c) Informațiilor centralizate și furnizate de CMR-uri;
- d) Informațiilor obținute prin intermediul analizei și cercetării pieței;
- e) Analiza riscurilor asociate achizițiilor publice.

Autoritatea contractantă are dreptul de a opera și alte modificări sau completări ulterioare în cadrul strategiei anuale de achiziție publică, modificări/completări care se aprobă de către conducătorul autorității contractante, conform art. 11 alin. (4) din H.G. 395/2016.

În cazul în care modificările au ca scop acoperirea unor necesități ce nu au fost

cuprinse initial in strategia anuala de achizitii publice, introducerea acestora in strategie este conditionata de identificarea surselor de finantare.

2. Obiectivele Strategiei anuale de achiziții publice (SAAP) 2021

Pentru anul 2021 au fost stabilite urmatoarele obiective pentru gestionarea portofoliului de achizitii publice care face obiectul *Strategiei anuale de achiziții publice a ANM*:

Obiectiv general: Asigurarea necesarului de produse, servicii si lucrari pentru realizarea obiectivelor de functionare si dezvoltare ale ANM in conditii de legalitate, eficienta si eficacitate.

Obiective specifice:

- 1) Cresterea transparentei proceselor de achizitii publice de produse, servicii si lucrari derulate de ANM;
- 2) Cresterea eficientei proceselor de achizitie publice, respectiv asigurarea necesarului de produse/servicii/lucrari de calitate, la cele mai bune costuri/prețuri de achizitie in conditii de legalitate;
- 3) Planificarea si organizarea adecvata a proceselor de achizitie publica in vederea prevenirii aparitiei de intarzieri in asigurarea necesarului de produse, servicii si lucrari pentru desfasurarea corespunzatoare a activitatilor din cadrul compartimentelor, serviciilor si directiilor din cadrul ANM;
- 4) Utilizarea eficienta a resurselor profesionale si financiare ale ANM pentru asigurarea necesarului de produse, servicii si lucrari in anul 2021.

3. Indicatori cantitativi si calitativi pentru managementul/gestionarea portofoliului de procese de achizitii care face obiectul Strategiei Anuale de Achizitii Publice a ANM.

Pentru anul 2021 au fost definiti urmatarii indicatori utilizati pentru managementul /gestiunea portofoliului de achizitii publice care face obiectul **Strategiei anuale de achizitie publica**:

1. Număr de procese de achizitie, în functie de obiect (produse, servicii, lucrari) din care:

- licitatie deschisa;
- procedura simplificata;

- pentru serviciile sociale si serviciile specifice din Anexa 2, se va aplica procedura simplificata sau achizitia directa in functie de pragul valoric estimat, corespunzator art. 7 din Legea 98/2016;

- alte proceduri;
- achizitii directe, din catalogul electronic/offline.

2. Valoarea estimată a proceselor de achizitie publica, in functie de obiect (produse, servicii, lucrari):

- licitatie deschisa
- procedura simplificata
- pentru serviciile sociale si serviciile specifice din Anexa 2, se va aplica procedura simplificata, functie de pragul valoric estimat, corespunzator art. 7 din Legea 98/2016
- alte proceduri
- achizitii directe, din catalogul electronic/offline.

3. Numărul contractelor/acordurilor cadru și valoarea atribuita în funcție de obiect (produse, servicii, lucrari):

- licitatie deschisa: numar si valoare contract, numar si valoare acord cadru, numar si valoare proceduri anulate;
- procedura simplificata: numar si valoare contract, numar si valoare acord cadru, numar si valoare proceduri anulate;
- procedura aplicata pentru serviciile sociale si serviciile specifice din Anexa 2; numar si valoare contract, numar si valoare acord cadru, numar si valoare proceduri anulate;
- negociere fara publicarea prealabila a unui anunt;
- alte proceduri: numar si valoare contract, numar si valoare acord cadru, numar si valoare proceduri anulate;
- achizitii directe din:
 - catalogul electronic: numar si valoare contract/comanda;
 - derulate conform art. 43, alin. (3) din H.G. 395/2016: numar si valoare contract/comanda.

4. Durata medie de evaluare (zile) a ofertelor primite in functie de obiect (produse, servicii, lucrari), conform art. 214, alin. (3) din Legea nr. 98/2016 din care:

- licitatie deschisa
- procedura simplificata
- procedura aplicata pentru serviciile sociale si serviciile specifice din Anexa 2, conform art. 7 din Legea 98/2016;
- negociere fara publicarea prealabila a unui anunt;
- achizitii directe, din catalogul electronic/offline, conform art. 46, alin. (4) din H.G. 395/2016.

5. Gradul de utilizare a fiecarui criteriu de atribuire, in functie de obiect (produse, servicii, lucrari), pe tip de proceduri:

- licitatie deschisa, din care: pretul cel mai scazut/cel mai bun raport calitate pret/costul cel mai scazut;
- procedura simplificata, din care: pretul cel mai scazut/cel mai bun raport calitate pret/costul cel mai scazut;
- procedura aplicata pentru serviciile sociale si serviciile specifice din Anexa 2, din care: pretul cel mai scazut/cel mai bun raport calitate pret/costul cel mai scazut;
- negociere fara publicarea prealabila a unui anunt, din care: pretul cel mai scazut/cel mai bun raport calitate pret/costul cel mai scazut, cel mai bun scazut, cel mai bun raport-calitate;
- pentru achizitiile directe din catalog electronic/offline, criteriul de atribuire avut in vedere a fi utilizat, in anul 2021, va fi, de regula, pretul cel mai scazut.

6. Numarul mediu de oferte primite, în funcție de obiect (produse, servicii, lucrari) pe tip de procedura

- licitatie deschisa
- procedura simplificata
- procedura aplicata pentru serviciile sociale si serviciile specifice din Anexa 2, conform art. 7 din legea 98/2016;
- negociere fara publicarea prealabila a unui anunt
- achizitii directe, din catalogul electronic/offline.

7. Numarul de acte aditionale la contractele/acordurile cadru in functie de obiect (produse, servicii, lucrari) pe tip de procedura:

- licitatie deschisa
- procedura simplificata
- procedura aplicata pentru serviciile sociale si serviciile specifice din Anexa 2, conform art. 7 din Legea 98/2016;
- negociere fara publicarea prealabila a unui anunt
- achizitii directe, din catalogul electronic/offline.

8. Numarul de loturi din cadrul procedurilor de atribuire in functie de obiect (produse, servicii, lucrari) pe tip de procedura:

- licitatie deschisa
- procedura simplificata
- procedura aplicata pentru serviciile sociale si serviciile specifice din Anexa 2, conform art. 7 din Legea 98/2016.

9. Modalitatea de atribuire (online/offline) pentru anul 2021, procent achizitii derulate online din achizitiile totale derulate, atat in termen de valoare cat si de volum.

4. Date de intrare utilizate in elaborarea Strategiei Anuale de Achizitie Publica

Se vor lua in considerare prevederile art.11 alin. (6) din H.G. 395/2016, datele de intrare utilizate in elaborarea strategiei anuale de achizitii publice fiind detaliate in continuare:

- a. Continutul referatelor de necesitate transmise de toate structurile organizatorice (directii, servicii, birouri, compartimente) din cadrul ANM, CMR-uri, reprezentand nevoile identificate la nivelul autoritatii contractante, ca fiind necesar a fi satisfacute, ca rezultat al unui proces de achizitie publica, asa cum au fost acestea prevazute in bugetul aprobat pe anul 2021.
- b. Resursele financiare existente si necesare pentru implementarea strategiei anuale de achizitie publica vor acoperi valoarea estimata a achizitiei corespunzatoare fiecărei nevoi determinate prin aplicarea prevederilor art. 9-25 din Legea 98/2016 si art. 16-17 din H.G. 395/2016, precum si a ordinelor/instructiunilor/ghidurilor ANAP;
- c. Capacitatea profesionala existenta la nivelul ANM pentru derularea adecvata a proceselor de achizitie publica, care sa asigure beneficiile anticipate: resursele existente la nivelul Biroului Achizitii si Investitii si al celorlalte CMR-uri si dupa caz necesarul de resurse suplimentare externe, inclusiv servicii auxiliare achizitiei, care pot fi alocate pentru derularea proceselor de achizitie publica, in functie de resursele financiare prevazute in bugetul alocat pe anul 2021.
- d. Informatiile obtinute din cercetarea si analiza pietei.

In cadrul Strategiei Anuale de Achizitie Publica 2021 s-a elaborat Programul Anual al Achizitiilor Publice, cu respectarea art. 12 din H.G. 395/2016, fiind avute in vedere urmatoarele elemente:

- a) necesitatile obiective de produse, servicii si lucrari identificate in Referatele de necesitate elaborate de structurile organizatorice ale Autoritatii Contractante;
- b) definirea obiectului achizitiei/acordului cadru/contractului si corespondența cu codul CPV - in conformitate cu prevederile art. 16 alin. (2) din H.G. 395/2016. Obiectul achizitiei/contractului poate fi un produs, un serviciu sau o lucrare.

In definirea obiectului achizitiei au fost considerate urmatoarele elemente: natura produsului /serviciului/lucrării, destinatia, modul de utilizare, necesitatea pe care o satisface; în cazul achizitiilor mixte s-a avut in vedere si prevederile art 34-35 din Legea 98/2016 pentru determinarea obiectului principal al achizitiei. Pentru a asigura corespondenta obiectului

achizitiei cu codurile CPV a fost utilizat Nomenclatorul CPV rev 2.

- c) **valoarea estimata** a achizitiei/acordului cadru/contractului; valoarea estimata s-a determinat pornind de la informatiile cuprinse in referatele de necesitate, pe baza pretului unitar/total estimata, exprimat in lei fara TVA, prin aplicarea prevederilor art. 9-25 din Legea nr. 98/2016, ale art. 16-17 din H.G. 395/2016, precum si ale ordinelor/ghidurilor/notificarilor/instructiunilor ANAP relevante. Estimarea valorii s-a realizat pe baza istorica, respectiv analiza portofoliului de achizitii publice din anii 2019-2020 si/sau prin cercetari/studii de piata;
- d) **procedura de atribuire** care va fi utilizata s-a stabilit prin raportare la obiectul achizitiei, valoarea estimata si aplicarea pragurilor valorice reglementate la art. 7 din Legea nr. 98/2016; procedurile care vor fi aplicate in anul 2021 de catre ANM, reglementate la art. 68 din Legea nr. 98/2016, sunt in principal licitatie deschisa, procedura simplificata si negocierea fara publicarea prealabila a unui anunt.
- Achizitia serviciilor sociale si al altor servicii specifice cuprinse in anexa 2 a legii 98/2016 se va realiza prin aplicarea procedurii simplificata proprie sau prin achizitie directa, in functie de pragul valoric estimat, corespunzator art. 7 din Legea nr. 98/2016.
 - Pentru achizitiile de produse, servicii si lucrari a caror valoare estimata se situeaza sub pragul valoric prevazut la art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 va fi utilizata achizitia directa.
 - Pentru achizitii de la producatori se va utiliza negocierea fara publicarea prealabila.
- e) **gradul de prioritate/prioritizarea achizitiilor** s-a realizat pornind de la informatiile furnizate in Referatele de necesitate, cu privire la data/ perioada cand este necesara furnizarea produselor/prestarea serviciilor/executia lucrarilor, precum si prin raportarea la complexitatea procedurii, durata estimata pentru achizitie, organizarea procedurilor si atribuirea acordului cadru/ contractului de achizitie, resursele profesionale existente si necesare;
- f) **stabilirea datei de initiere si a datei de finalizare** - data estimata pentru inceperea procedurii a fost definita tinand cont de prioritizarea achizitiilor cuprinse in PAAP 2021, disponibilitatea resurselor financiare si a resurselor profesionale necesare pentru derularea procedurii.

Data estimata pentru finalizarea procedurii a fost determinata de durata estimata pentru derularea fiecărei proceduri, resursele profesionale si de necesitatea asigurarii produselor/serviciilor/lucrarilor, in termen, conform cerintelor beneficiarilor achizitiei.

In toate situatiile a fost avuta in vedere respectarea termenelor minime prevazute de legislatia în materia achizitiilor publice pentru derularea procedurii si atribuirea acordului cadru/contractului si incidenta riscurilor identificate la nivelul Compartimentului Achizitii si Investitii de natura sa influenteze perioada de organizare a procedurilor de achizitie publica.

- g) Definirea surselor de finantare/surse de finantare anticipate - s-a realizat pe baza informatiilor din referatele de necesitate si a informatiilor furnizate de Directia Economica. Sursele de finantare sunt bugetul de stat, surse proprii, fonduri europene, prevazute pentru anul 2021;
- h) Stabilirea responsabilitatilor privind derularea achizitiei - responsabilii achizitiei sunt desemnati din cadrul Compartimentului Achizitii si Investitii si din cadrul altor compartimente. In acest proces, au fost avute in vedere: expertiza/capacitatea profesionala, gradul de incarcare a personalului, gestiunea riscurilor identificate, posibilitatea suplimentarii resurselor proprii cu achizitia de servicii auxiliare achizitiei, complexitatea achizitiei.

Dupa aprobarea de către conducatorul autoritatii contractante, Programul Anual de Achizitii Publice 2021, se publică in SEAP de catre Compartimentul Achizitii in termen de 5 zile lucratoare de la data aprobarii. In SEAP se vor publica extrase din PAAP , referitoare la proceduri.

De asemenea, semestrial se va proceda la publicarea în SEAP a extraselor Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2021 al ANM, precum si a oricaror modificari asupra acestuia, extrase care se refera la contractele/ acordurile-cadru de produse si/ sau servicii a caror valoare estimata este mai mare sau egala cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (1) din Legea nr. 98/2016 si la contractele de lucrari a caror valoare estimata este mai mare sau egala cu pragurile pravazute la art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice. Publicarea se va realiza in termen de 5 zile lucratoare de la data modificarilor.

Modificarea/completarea PAAP 2021 poate fi rezultatul materializarii unor factori cum ar fi:

- a) Modificarea substantiala a necesitatilor obiective ale structurilor organizatorice din cadrul ANM si/sau a valorii estimate a achizitiilor care nu puteau fi previzionate in mod obiectiv la momentul elaborarii PAAP 2020;

- b) Modificari legislative;

- c) Modificari ale bugetului propriu;

- d) Modificari la nivelul resurselor disponibile pentru realizarea achizitiei etc.

In conditiile in care modificarile mentionate mai sus au ca finalitate acoperirea unor necesitati care nu au fost cuprinse initial in PAAP 2021, introducerea acestor modificari in PAAP este conditionata de identificarea surselor de finantare.

Avand in vedere dispozitiile art. 4 din H.G. 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 si pentru prevenirea/ diminuarea riscurilor în achiziții publice"*, Compartimentul Achizitii va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor

publice pe anul 2021 în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legatura cu prezenta strategie, în termen de cel puțin 15 zile de la data intrării lor în vigoare, sau în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/aproba.

5. Capacitatea profesionala a Autoritatii Contractante de a realiza atat fiecare achizitie in parte cat si toate achizitiile incluse in PAAP

5.1. Evaluarea capacitatii profesionale existente si evaluarea necesarului de resurse externe:

La nivelul ANM resursele umane alocate derularii achizitiilor publice cuprind personalul Compartimentului Achizitii si Investitii, care are stabilite, conform Regulamentului de Organizare Interna, prin fisa postului, atributii si responsabilitati privind realizarea procesului de achizitii publica. Compartimentul Achizitii si Investitii indeplineste atributiile de specialitate in domeniul achizitiilor publice prevazute la art. 2 alin. (1) si (3) din H.G. 395/2016.

În realizarea achizitiilor publice de produse, servicii si lucrari, în temeiul art. 2 alin. (4) din H.G. 395/2016, personalul Compartimentului Achizitii si Investitii beneficiaza de suportul celorlalte structuri organizatorice ale ANM, atributiile acestora în legatura cu realizarea achizitiilor publice după cum urmează:

- a) **Personalul structurilor organizatorice**, beneficiare ale achizitiei, pentru realizarea activitatilor prevazute la art. 2 alin. (5) din H.G. 395/2016, precum si pentru elaborarea contractului de achizitie publica si activitatile realizate în cadrul comisiei de evaluare (daca este cazul).
- b) **Personalul Directiei Economice**, pentru confirmarea sumelor necesare pentru planificarea/pregatirea/initierea/derularea achizitiilor publice si realizarea anagajamentelor bugetelor aferente angajamentelor legale, rezultate din activitatea de achizitii publice;
- c) **Consilierul juridic** atasat Compartimentului Achizitii si Investitii asigura suportul juridic în etapa de planificare/pregatire a achizitiei, pentru formularea de puncte de vedere catre Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor si/sau reprezentarea legala a ANM în instantele de contencios administrativ în cazul contestatiilor depuse de ofertanti în legatura cu documentatia de atribuire aferenta achizitiilor publice de produse, servicii si lucrari si/sau rezultatul procesului de evaluare a ofertelor/candidaturilor.

Pentru realizarea achizitiilor publice, servicii si lucrari la nivelul Compartimentului Achizitii si Investitii sunt alocate 6 posturi. Un post de conducere, 4 posturi de executie si un post de studii medii. Din cele 5 posturi ocupate 3 posturi sunt cu studii universitare de licenta în domeniu economic, 2 posturi în studii politice si administrative si 1 post în

domeniul juridic; doar 4 detin si cunostinte de specialitate. Din cele 5 posturi ocupate, vechimea specifica domeniului achizitiilor publice se compune astfel: 1 post are o vechime de 18 ani, 1 post are o vechime de 8 ani, 1 post are o vechime de 3 ani si 2 posturi au o vechime de 2 ani si 1 post cu o vechime sub 1 an. Consilierul juridic atasat Compartimentului Achizitii si Investitii are o vechime specifica de 12 ani.

In anul 2020 datorita schimbarii determinate de aparitia pandemiei salariatii Compartimentului nu au paricipat la cursuri de specializare in domeniul achizitiilor publice.

Planificarea, pregatirea, organizarea procedurilor de achizitie publice si atribuirea contractului/acord cadru de achizitie publica vor fi realizate in anul 2021 de catre personalul Compartimentului achizitii si investitii si de catre personalul de la fiecare CMR.

Managementul contractelor/acordurilor-cadru in anul 2021 va fi asigurat de responsabilii cu derularea contractelor desemnati de structurile/compartimentele beneficiare ale achizitiei; resursele profesionale ale Compartimentului Achizitii si Investitii vor fi utilizate doar pentru realizarea modificarilor contractuale in conformitate cu art. 221 din Legea nr. 98/2016.

Pentru a asigura capacitatea profesionala de realizare a achizitiilor publice in anul 2021, Compartimentul Achizitii propune si utilizarea de *resurse externe*, respectiv servicii auxiliare achizitiei, pentru procedurile de achizitie cu grad ridicat de complexitate si/sau care necesita o expertiza specifica/aprofundata care nu este disponibila la nivelul Compartimentului Achizitii si Investitii.

Se intentioneaza utilizarea resurselor externe in anul 2021 respectiv a serviciilor auxiliare achizitiei, functie de urmatoorii factori:

- Gradul ridicat de incarcare personalui de specialitate;
- Fluctuatia personalului;
- Nivel redus de expertiza al personalului in legatura cu planificarea/organizarea/aplicarea anumitor proceduri si/sau elaborarea/actualizarea Strategiei anuale de achizitii publice/PAAP etc;
- Complexitatea documentatiei, inclusiv a caietelor de sarcini/specificatiilor tehnice care trebuie realizate, in legatura cu activitatile aferente diverselor etape ale procesului de achizitie publica, inclusiv etapa de planificare si pregatire a procesului de achizitie public;
- Expertiza insuficienta a personalului de specialitate beneficiare ale achizitiei, necesitatea asigurarii unei expertize specifice/aprofundate raportat la complexitatea documentatiei care trebuie realizata, inclusiv in ceea ce priveste elaborarea strategiei de contractare, a documentatiei de atribuire (caietul de sarcini, specificatiile tehnice etc.);
- Expertiza insuficienta a personalului Compartimentului Achizitii si Investitii pentru stabilirea, evaluarea criteriilor de calificare si/sau de selectie si a

criteriilor de atribuire, evaluarea specificatiilor/propunerilor tehnice, etc.

5.2 Masurile stabilite pentru asigurarea unei capacitati corespunzatoare de satisfacere a necesitatilor cu resurse interne sau externe

Pentru a asigura resursele si capacitatea profesionala necesara pentru realizarea si managementul achizitiilor planificate pentru anul 2021 sunt prevazute a fi adoptate urmatoarele masuri la nivelul ANM:

- intreg personalul Compartimentului Achizitii si Investitii va beneficia in anul 2021 de pregatire profesionala de specialitate, respectiv cel putin un curs de perfectionare-specializare in domeniul achizitiilor publice pentru fiecare salariat;
- resursele profesionale existente vor putea fi suplimentate din surse externe, respectiv prin achizitia de servicii de consultanta in domeniul achizitiilor, servicii auxiliare a achizitiei, care vor viza etapa de pregatire a achizitiei, organizarea si derularea procedurii de atribuire, conform precizarilor de la sectiunea 5.1. de mai sus;
- incercarea de marire a nr. de posturi si angajarea unor salariati noi cu mai multa experienta in domeniul achizitiilor publice.

6. Fundamentarea informatiilor incluse in Strategia Anuala de Achizitie Publica 2021 a Programului Anual de Achizitie Publica 2021

Pentru elaborarea Strategiei Anuale de Achizitii Publice pe anul 2021 si a Programului Anual de Achizitii Publice pentru anul 2021 au fost utilizate informatiile obtinute pe **baza istorica** (respectiv analiza portofoliului de achizitii publice 2019-2020) si din **cercetarea si analiza** pietei (utilizata in special pentru fundamentarea preturilor unitare ale produselor/serviciilor/lucrari lor, cunoasterea pietei etc.).

6.1. La nivel de compartiment beneficiar al achizitiei

Fiecare compartiment beneficiar al achizitiei din cadrul ANM si-a definit necesitatile obiective de produse, servicii si lucrari pentru anul 2021 prin raportare la:

- Volumul estimat de activitate, inclusiv eventualele modificari survenite in activitatile planificate derivate din implementarea obiectivelor institutionale stabilite pentru anul 2021;
- Analiza/cercetarea pietei pentru identificarea preturilor unitare pentru produsele/serviciile/lucrari necesare a fi achizitionate in anul 2021;
- Baza istorica, respectiv informatiile rezultate din analiza portofoliului de

contracte/comenzi/acorduri cadru, care au fost executate in anii 2019, 2020 la nivelul fiecarui compartiment si au fost de asemenea utilizate pentru dimensionarea nevoilor de produse, servicii, lucrari si pentru estimarea preturilor/valorii produselor/serviciilor/lucrarilor necesar a fi achizitionate in anul 2021;

- Resursele financiare prevazute in bugetul 2021.

6.2. La nivelul CAI

La nivelul CAI, fundamentarea informatiilor cuprinse in Strategia Anuala de Achizitie Publica 2021 si a Programului Anual de Achizitii Publice 2021, a avut la baza:

- Continutul referatelor de necesitate transmise de toate compartimentele beneficiare ale achizitiei din cadrul ANM-Sediul Central;
- Capacitatea profesionala si resursele umane si materiale existente si necesare pentru implementarea Strategiei Anuale de Achizitii Publice 2021 si realizarea programului Anual de Achizitii Publice 2021;
- Resursele financiare cuprinse in Bugetul pe anul 2021 al ANM pot fi utilizate pentru realizarea achizitiilor publice de produse, servicii si lucrari;
- Informatiile obtinute din cercetarea si analiza pietei si informatiile obtinute pe baza istorica prin analiza portofoliilor de achizitii publice 2020 la nivelul ANM inclusiv lectiile invatate;
- Prevederile legale aplicabile in materia achizitiilor publice.

Deciziile privind valoarea estimata pentru fiecare achizitie de produse, lucrari si servicii incluse in Planul Anual de Achizitii Publice 2021, au fost realizate cu utilizarea urmatoarelor informatii consultate in cadrul analizei si cercetarii de piata realizate:

- i. Informatiile privind preturile unitare si valorile estimate de compartimentele de specialitate pe baza analizei/cercetarii pietei, precum si pe baza istorica, respectiv pe baza analizei portofoliului de comenzi-contracte executate in 2020;
- ii. Informatiile disponibile in SEAP pentru anul 2020 privind Anunturile de atribuire/cumparari directe atribuite de catre alte autoritati contractante pentru produse/servicii/lucrari similar celor planificate a fi achizitionate in anul 2019;
- iii. Informatiile privind preturile unitare/valorile estimate pe baza istorica, respectiv pe baza analizei portofoliului de achizitii din anul 2020 al ANM;
- iv. Informatiile sesizate de la CMR-uri a caror responsabilitati le apartin in totalitate.

Deciziile ce stau la baza continutului PAAP 2021 au fost realizate cu luarea in considerare a urmatoarelor elemente:

- Analiza informatiilor privind **necesitatile obiective** de produse, servicii si lucrari

in referatele de necesitate, definirea corecta si pozitionarea obiectului unui contract/acord-cadru conform prevederilor legale aplicabile;

- **Caracteristicile si dinamica pietei** careia i se adreseaza obiectul contractului, respectiv, natura concurentei, capacitatea pietei de a realiza obiectul contractului, tranzactii similare realizate pe piata, bazate pe analiza informatiilor disponibile in SEAP pentru anul 2020-2021 (sectiunile: anunturi de atribuire, cumparari directe atribuite, cumparari directe anulate, statistici, etc.);
- Asigurarea conditiilor pentru manifestarea **concurentei** intre operatorii economici si asigurarea accesului IMM la pietele publice, conform prevederilor legale aplicabile;
- **Valoarea estimata** a achizitiilor/loturilor si raportarea acestora la pragurile valorice prevazute de art. 7 din Legea nr. 98/2016 pentru determinarea procedurilor aplicabile;
- **Reglementarile legale** in materia achizitiilor publice privind organizarea procedurilor si atribuirea acordului-cadru/contractului de achizitie publica, termene de contestare, regulile de transparenta si publicitate, etc;
- **Resursele profesionale** existente la nivelul CAI si resursele externe necesare, respectiv serviciile auxiliare achizitiei care urmeaza a fi achizitionate in completarea resurselor proprii (care influenteaza semnificativ termenele de elaborate a documentatiei de atribuire, documentelor suport, organizarea procedurilor si atribuirea acordului-cadru/contractului de achizitie publica, calitatea documentatiei elaborate, etc.).

Pentru achizitiile de produse, servicii si lucrari care au caracter de regularitate a caror valoare estimata este superioara pragurilor prevazute la art.7 alin. (5) din Legea nr 98/2016, raportat la capacitatile profesionale si resursele disponibile, pentru eficientizarea proceselor de achizitie publica in anul 2021, este recomandat utilizarea **acordului-cadru**, ca instrument specific de atribuire a contractului de achizitie publica.

7. Modalitatea de realizare a achizitiilor publice si exceptii

Pentru achizitiile de produse, servicii si lucrari a caror valoare estimata este mai mare decat pragurile prevazute la art. 7 alin. (5) din Legea 98/2016, respectiv **licitatie deschisa** si **procedura simplificata**, care au fost identificate ca **principalele proceduri**, care se vor fi utilizate in anul 2021 la nivelul ANM, acestea urmand a fi derulate, in proportie cat mai aproape de 100%, online, prin SEAP.

In masura in care, in anul 2021, pentru realizarea achizitiilor publice vor fi utilizate proceduri de atribuire reglementate de art. 68 din Legea nr. 98/2016, altele decat lictatie deschisa si procedura simplificata cum ar fi **negocierea fara publicarea ptrealabila**, acestea se vor derula, de asemenea online prin SEAP, cu exceptia procedurilor a caror derulare se poate organiza offline, conform prevederilor legale aplicabile in materia achizitiilor publice.

Achizițiile directe 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. 43-46 din H.G. 395/ 2016, în proporție de minim 50% prin mijloace electronice, din catalogul SEAP.

Achizițiile publice de servicii sociale și specifice din Anexa 2, se va aplica procedura simplificată proprie sau achiziția directă, în funcție de pragul valoric estimat, corespunzător art. 7 din Legea nr. 98/2016.

8. Riscurile asociate portofoliului de achiziții publice în anul 2021 și stabilirea măsurilor pentru gestionarea acestora

În decursul anului 2020 în ceea ce privește achizițiile publice, au fost identificate o serie de riscuri care ar putea afecta implementarea SAAP 2021 și PAAP 2021. Aceste riscuri identificate au fost incluse în **registru**l riscurilor pentru anul 2021. Pentru riscuri identificate în legătură cu achizițiile publice, au fost stabilite măsuri de gestionare a acestora, documentate în Registrul riscurilor și cuprinse în Măsurile de control al riscurilor și Planul de acțiuni împotriva riscurilor pentru anul 2021.

Registrul riscurilor, precum și măsurile și acțiunile identificate pentru gestionarea riscurilor legate de achizițiile publice sunt prezentate în Anexa la prezenta SAAP 2021.

Principalele măsuri identificate sunt **măsuri de tratare a riscurilor**, de evitare a riscului și de monitorizare a riscului. Principalele tipuri de măsuri care vor fi implementate de CAI în 2021 pentru reducerea riscurilor identificate sunt:

- mărirea capacității CAI - la minim 7 posturi de execuție;
- instruirea, perfecționarea personalului existent;
- îmbunătățirea instrumentelor de lucru și a fișelor de post;
- achiziția de servicii auxiliare achiziției;
- motivarea personalului.

La nivelul PAAP 2021 măsurile de gestionare a riscurilor identificate în Registrul riscurilor s-au materializat după cum urmează:

- stabilirea responsabilităților de achiziție - astfel încât să fie respectat principiul egalității, corelat cu nivelul de salarizare a personalului angajat;
- planificarea (la datele de începere și finalizare a procedurilor de achiziție publică - raportată la capacitatea profesională internă și externă disponibilă și la asigurarea necesarului de produse/ servicii/ lucrări la termenele comunicate de compartimentele beneficiare ale achiziției);
- asigurarea de resurse profesionale externe pentru o serie de proceduri de achiziție, respectiv servicii auxiliare achiziției, în condițiile specificate în

secțiunea 5.2 de mai sus, măsurile de gestionare a riscurilor identificate în Registrul Riscurilor sunt de asemenea, planificate a fi reflectate în alte documente asociate, respectiv în strategia de contractare aferentă fiecărei achiziții de produse/servicii/lucrări cuprinsă în PAAP 2021 când valoarea estimată este mai mare decât pragurile prevăzute la art. 7 alin. (5) din Legea nr.98/2016.

9. Etapele proceselor de achiziții publice care vor fi parcurse în anul 2021

Atribuirea unui contract de achiziții publice/acord-cadru este rezultatul unui proces care se derulează în mai multe etape. ANM în calitate de autoritate contractantă prin CAI trebuie să documenteze și să parcurgă pentru fiecare achiziție, următoarele etape, așa cum sunt acestea definite la art. 8 alin. (2) din H.G. 395/ 2016;

1. Planificarea/ Pregătirea achiziției publice, inclusiv consultarea pieței, dacă este cazul.
2. Organizarea procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru, inclusiv publicarea în SEAP a anunțului de atribuire;
3. Executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru de achiziție publică.

La nivelul ANM parcurgerea acestor etape implică:

1. Planificarea/ Pregătirea achiziției publice

- a) identificarea și descrierea necesităților obiective de produse, servicii și lucrări;
- b) elaborarea, actualizarea și monitorizarea strategiei anuale de achiziții publice și a PAAP;
- c) elaborarea și aprobarea strategiei de contractare;
- d) elaborarea și aprobarea documentației de atribuire;
- e) consultarea pieței, dacă este cazul.

Etapele de pregătire a achiziției publice se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate cu aprobarea de către conducătorul autorității contractante 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 nr. 98/2016, privind achizițiile publice și este obiect de evaluare al ANAP în condițiile art. 23 din H.G.

395/2016 ,O.U.G.98/2017 si O.U.G. 16/2019.

Strategia de contractare planifica/pregateste si documenteaza toate deciziile si informatiile din documentatia de atribuire. Strategia de contractare, conform prevederilor art. 9 alin. (3) din H.G. 395/2016, va cuprinde informatii privind:

- a) relatia dintre obiectul, constrângerile asociate si complexitatea contractului, pe de o parte, si resursele disponibile la nivel de autoritate contractanta pentru derularea activitatilor din etapele procesului de achizitie publica, pe de alta parte;
- b) procedura de atribuire aleasa, precum si modalitatile speciale de atribuire a contractului de achizitie publica asociate, daca este cazul;
- c) tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;
- d) mecanismele de plata în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, masuri de gestionare a acestora, stabilirea penalitatilor pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasa a obligațiilor contractuale;
- e) justificarile privind determinarea valorii estimate a contractului/ acordului-cadru. precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii pentru autoritatea contractantă și/ sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activeaza autoritatea contractanta;
- f) justificarile privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevazute la art. 69 alin. (2)-(5) din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice și dupa caz decizia de a reduce termenele în conditiile legii, decizia de a nu utiliza împartirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea și dupa caz, criteriile de selectie, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizati;
- g) obiectivul din strategia locală/ regionala nationala de dezvoltare la a carui realizare contribuie contractul/ acordul- cadru respectiv, daca este cazul;
- h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesitatilor autoritatii contractante.

2. Organizarea procedurii si atribuirea acordului-cadru/ contractului de achizitie publica:

a) Transmiterea documentatiei de atribuire in SEAP

b) Desfasurarea

procedurii:

1. publicarea anuntului de participare;
2. solicitari de clarificari si raspunsuri privind documentatia de atribuire;
3. eventuale contestatii privind documentatia de atribuire si solutionarea acestora;
4. depunerea ofertelor de catre operatorii economici in SEAP;
5. evaluarea ofertelor depuse de catre operatorii economici;

c) Atribuirea contractului:

- elaborarea si aprobarea raportului procedurii

- elaborarea si transmiterea comunicarii privind rezultatul procedurilor
- transmiterea anuntului de atribuire

d) Publicarea Documentului Constatator

3. Tratamentul contestatiilor privind rezultatul procedurii - conform legislatiei Legea 101/2016 etc.

4. Incheierea contractului /acordului - cadru de achizitie publica

Respectarea regulilor de publicitate si transparenta in materie de achizitii publice si atribuirea contractelor.

Etapa de organizare a procedurii si atribuirea contractului/acord-cadru incepe prin transmiterea documentatiei de atribuire in SEAP si se finalizeaza o data cu intrarea in vigoare a contractului de achizitie public/ acord-cadru, conform prevederilor art. 10 din H.G. 395/2016.

5. Executarea si monitorizarea contractului/ acordului-cadru de achizitie publica

- a) inceperea executarii contractului/ acordului-cadru/ de achizitie publica
- b) finalizarea/ incetarea executarii contractului/ acordului-cadru de achizitie publica
- c) modificarea contractului /acordului-cadru de achizitie publica

10. Programul anual al achizitiilor publice (PAAP) - 2021

Programul anual al achizitiilor publice este componenta a SAAP, facand parte integranta din aceasta. Achizitiile directe de produse, servicii si lucrari planificate pentru anul 2020 se constituie in Anexa 1 la PAAP 2020.

Programul anual al achizitiilor publice a fost realizat cu respectarea prevederilor art. 12 -15 din H.G. 395/2016 precum si a Ordinului Presedintelui ANAP 281/2016, dupa aprobarea bugetului pe anul 2020.

Prin exceptie de la art. 12 alin. (1) din H.G. 395/2016 pentru proiectele finantate din fonduri nerambursabile, autoritatea contractanta elaboreaza distinct pentru fiecare proiect in parte un Program al Achizitiilor Publice aferent proiectului respectiv, cu respectarea procedurilor de elaborare cuprinse in legislatia achizitiilor publice, a procedurilor prevazute in prezenta Strategie. Obligatia de a intocmi PAAP-urile aferente ficarui proiect din fonduri nerambursabile revine managerului fiecarui proiect.

Avand in vedere portofoliul de proiecte finantate din fonduri nerambursabile, la data adoptarii prezentei SAAP, Directorul Economic va instiinta fiecare Manager de proiect de obligativitatea intocmirii si prezentarii PAAP-ului aferent fiecarui poriect, iar acestea se vor constitui ca Anexe la PAAP 2020, aceste Anexe urmand a se actualiza

in functie de modificarile survenite in portofoliul de proiecte al ANM si/sau al modificarilor contractuale survenite in legatura cu aceste proiecte.

PAAP 2021 al ANM este prezentat in Anexa la prezenta SAAP 2021.

11. Prevederi finale si tranzitorii

ANM prin Sucursalele sale numite CMR-uri si prin CAI de la Sediul Central, va tine evidenta tuturor achizitiilor directe de produse, servicii si lucrari, ca parte a Strategiei anuale de achizitii publice.

PAAP 2021 - component a SAAP 2021 a ANM se va publica in SEAP, conform prevederilor legale aplicabile.

Registrul Riscurilor, precum si masurile si actiunile care vor fi implementate pentru gestionarea riscurilor asociate achizitiilor publice pentru anul 2021 face parte integranta din prezenta Strategie.

INFORMATII PRIVIND CAPACITATEA AUTORITATII CONTRACTANTE DE A GESTIONA PORTOFOLIUL DE PROCESE DE ACHIZITIE

Prezenta analiza reprezinta primul pas in obtinerea asigurarii ca Autoritatea Contractanta poate realiza achizitiile publice in conditii de legalitate, eficienta, eficacitate si economicitate.

Pe baza raspunsurilor furnizate in lista de verificare privind capacitatea autoritatii contractante si din analiza proceselor de achizitie publica derulate pe parcursul anului 2020, reies urmatoarele:

1. La nivelul ANM exista resurse umane adecvate pentru realizarea proceselor de achizitie publica in cadrul CAI. Pentru realizarea achizitiilor publice de produse, servicii si lucrari, la nivelul CAI sunt alocate 4 posturi de executie. Din cele 4 posturi ocupate, 2 posturi cu studii universitare de licenta in domeniul economic, unul in studii politice si administrative si unul in domeniul juridic; doar 1 post detine si specializari/certificari in domeniul achizitiilor publice. Din cele 4 posturi ocupate, vechimea specifica domeniului achizitiilor publice se compune astfel: 1 o vechime de 8 ani in achizitii publice, una de 3 ani si doua de 2 ani; consilierul juridic atasat CAI are o vechime specifica de 12 ani.
2. Achizitiile Publice in cadrul proiectelor finantate din fonduri europene se realizeaza tot cu personalul din cadrul CAI. Nu sunt incluse intotdeauna pentru toate achizitiile relizate din alte surse atributii specifice in fisa postului. Personalul CAI nu beneficiaza intotdeauna de remunerarea aferenta achizitiilor efectuate din alte surse.
3. Achizitiile Publice sunt realizate de multe ori si la nivelul intregii structuri a ANM,

respectiv si pentru cele 7 sucursale.

4. Seful CAI coordoneaza si activitatea de achizitii la nivelul Centrelor Meteorologice Regionale.

In anul 2020 desii au existat schimbari ale cadrului legislativ in domeniul achizitiilor publice, niciun post nu a beneficiat de cursuri de pregatire in ceea ce privesc achizitiile publice.

5. La nivelul Autoritatii Contractante nu sunt disponibile intotdeauna persoane cu competente necesare corespunzatoare pentru a fi implicate in finalizarea/realizarea documentatiei de atribuire, pentru a fi nominalizate in comisia de evaluare, precum si persoane cu competenta in domeniul gestionarii/administrarii/managementului unui contract (dupa caz), cu competente juridice, financiar-economice, tehnice, etc.

Se apreciaza ca, la nivelul anului 2021 sunt necesare resurse suplimentare externe si stabilirea CAI la un numar de minim 7 posturi de executie cu experienta in domeniul achizitiilor publice. De asemenea, personalul de specialitate ar trebui sa beneficieze de studii de specialitate bazate pe practica in achizitii publice.

LISTA DE VERIFICARE PRIVIND CAPACITATEA AUTORITATII CONTRACTANTE

Verificarea privind capacitatea autoritatii contractante va lua in considerare cel putin patru elemente principale:

- I. Guvernanta si managementul achizitiilor publice la nivel de Autoritatea Contractanta;
- II. Definirea necesitatilor;
- III. Strategii privind gestionarea contractelor din portofoliu si achizitiile comune ocazionale;
- IV. Personalul implicat in derularea activitatilor de achizitii publice.

Pornind de la aceste elemente, s-a completat urmatorul chestionar, fiecarei situatii corespunzandu-i un punctaj de la 1-5 (unde 1 reprezinta Foarte bine si 5 Foarte slab). Punctajul obtinut se interpreteaza pe baza **Matricei evaluarii competentelor Autoritatii Contractante**.

1. Guvernanta functiei de achizitii la nivel de Autoritate Contractanta
 1. Exista un compartiment intern specializat in achizitii publice?
 - i. Da -1;
 - ii. Nu -5;

2. Compartimentul intern specializat in achizitii publice isi desfasoara activitatea in baza unui proces bine definit, responsabilitatea in ceea ce priveste derularea achizitiilor publice este atribuita in mod clar angajatilor din cadrul compartimentului si definit prin intermediul fisei postului?
- Da si e totul foarte bine definit si reglementat -1;
 - Da, insa e loc si de mai bine -2;
 - Exista in cadrul unui alt compartiment si exista persoane desemnate privind derularea achizitiilor publice -3;
 - Nu exista un proces clar definit ci doar un cadrul general -4;
 - Nu exista un proces clar definit -5;
3. In cadrul Autoritatii Contractante exista un proces de delegare bine conturat in ceea ce priveste achizitiile publice?
- Exista si functioneaza foarte bine -1;
 - Exista si functioneaza bine -2;
 - Asa si asa -3;
 - Nu exista un proces ci un flux ad-hoc realizat de la caz la caz -4;
 - Lipseste cu desavarsire -5.
4. In cadrul Autoritatii Contractante schema cu privire la persoanele delegate in realizarea achizitiilor stabileste nivelul de autoritate si separare a sarcinilor (pentru contractele de achizitie) care sunt revizuite si actualizate cel putin anual?
- Exista si functioneaza foarte bine -1;
 - Exista si functioneaza bine -2;
 - Asa si asa -3;
 - Nu exista un proces ci un flux ad-hoc dupa caz si caz -4;
 - Lipseste cu desavarsire - 5.
5. Controlul intern este in masura sa asigure un sistem de control intern adecvat si eficace privind achizitiile publice?
- Controlul intern acopera si achizitiile publice atat cele la nivel strategic cat si cele la nivel tactic -1;
 - Controlul intern acopera achizitiile publice in general -2;
 - Exista o strategie de control intern sau cel putin un cadru pentru a fi siguri ca practicile in materie de achizitii sunt adecvate contextului si raspund prevederilor legale -3;
 - Controlul intern nu are capacitatea de a realiza controlul achizitiilor publice -4;
 - Controlul intern nu vizeaza achizitiile publice -5.

6. Obiectivele compartimentul de achizitii publice

- i. Toate obiectivele stabilite la nivelul de compartiment sunt de tipul SMARTER -1;
- ii. Exista unele obiective stabilite la nivel de compartiment de achizitii de tipul SMARTE -2;
- iii. Exista obiective stabilite la nivel de compartiment de achizitii dar nu sunt de tipul SMARTER -3;
- iv. Exista putine obiective la nivel de compartiment -4;
- v. Nu exista obiective stabilite la nivel de compartiment -5.

7. Monitorizarea performantei activitatilor desfasurate de personalul compartimentului specializat

- i. Monitorizarea performantei activitatilor desfasurate de personalul compartimentului specializat in achizitii se realizeaza semestrial prin intermediul unor indicatori cantitativi si calitativi -1;
- ii. Monitorizarea performantei activitatilor desfasurate de personalul compartimentului specializat in achizitii se realizeaza anual prin intermediul unor indicatori cantitativi si calitativi -2;
- iii. Monitorizarea performantei activitatilor desfasurate de personalul compartimentului specializat in achizitii se realizeaza anual nu prin intermediul unor indicatori cantitativi si calitativi -3;
- iv. Monitorizarea performantei activitatilor desfasurate de personalul compartimentului specializat in achizitii se realizeaza doar la cerere -4;
- v. Nu exista monitorizarea performantei activitatilor desfasurate de personalul compartimentului specializat in achizitii -5.

8. Definirea necesitatilor - modalitatea de elaborare a specificatiilor

- A. Specificatiile privind achizitiile de bunuri, lucrari si servicii sunt elaborate in asa fel incat sa aduca plus valoare autoritatii contractante si interesului general pe care il deservește (specificatii de performanta, costul pe ciclul de viata, etc.)?
- i. Specificatiile sunt elaborate mereu tinand cont de plusvaloare -1;
 - ii. Specificatiile sunt in mare parte elaborate tinand cont de plusvaloare -2;
 - iii. Specificatiile sunt uneori elaborate mereu tinand cont de plusvaloare -3;
 - iv. Specificatiile nu rareori elaborate mereu tinand cont de plusvaloare -4;
 - v. Specificatiile nu sunt elaborate cu scopul de a aduce plusvaloare iar conceptele precum costul pe ciclul de viata, specificatii de performanta nu exista -5.

- B. Specificatiile sunt elaborate in mod integrat si iau in considerare posibilele sinergii intre contracte si corelarea cu obiectivele autoritatii publice (exemplu - nu exista/exista o planificare a initiativelor de investitii, procesele de achizitii ce contribuie la indeplinirea unui obiectiv sunt avute in vedere la planificare sau acestea sunt realizate independent?
- Specificatiile sunt elaborate in mod integrat cu luarea in considerare a sinergiilor intre contracte -1;
 - Specificatiile sunt elaborate in cele mai multe cazuri in mod integrat cu luarea in considerare a sinergiilor intre contracte -2;
 - Specificatiile sunt elaborate in mod integrat cu luarea in considerare a sinergiilor intre contracte -3;
 - Specificatiile sunt rareori elaborate in mod integrat cu luarea in considerare a sinergiilor -4;
 - Specificatiile sunt rareori elaborate in mod integrat cu luarea in considerare a sinergiilor -4;
 - Specificatiile nu sunt elaborate in mod integrat cu luarea in considerare a sinergiilor -5;
- C. Exista dovezi/inregistrari ca obiectivele autoritatii contractante sunt incluse in activitatea de achizitii?
- Exista dovezi ca obiectivele autoritatii contractante sunt transpuse mereu pe cat posibil in activitatea de achizitii prin includerea in specificatii -1;
 - Exista dovezi ca obiectivele autoritatii contractante sunt transpuse deseori pe cat posibil in activitatea de achizitii prin includerea in specificatii -2;
 - Exista dovezi ca obiectivele autoritatii contractante sunt transpuse uneori pe cat posibil in activitatea de achizitii prin includerea in specificatii -3;
 - Exista dovezi ca obiectivele autoritatii contractante sunt transpuse rareori pe cat posibil in activitatea de achizitii prin includerea in specificatii -4;
 - Nu exista dovezi ca obiectivele autoritatii contractante sa fie transpuse in activitatea de achizitii -5.

9. Strategii privind gestionarea contractelor din portofoliu si achizitiile comune ocazionale

- Care este nivelul de dezvoltare a strategiilor privind gestionarea contractelor din portofoliu si recursul la achizitii comune ocazionale?
 - Foarte ridicat, toate contractele sunt gestionate apeland la aceste strategii de management -1;
 - Ridicat, majoritatea contractelor sunt gestionate apeland la aceste strategii de management -2;

- iii. Moderat (unele contracte, cele cu valoare de peste o anumita suma, sunt gestionate tinand cont de strategii de management) -3;
- iv. Slab, rareori si sporadic contractele sunt gestionate apeland la aceste strategii -4;
- v. Inexistent, contractele nu sunt gestionate facand apel la aceste strategii -5.

2. In ce masura se tine cont de analiza pietei in elaborarea strategiei? (intelegerea folosirii conceptelor de costul pe ciclul de viata, calitate, pret de referinta)

- i. Foarte mult -1;
- ii. Mult -2;
- iii. Moderat -3;
- iv. Slab -4;
- v. Deloc nu se tine cont -5.

10. Personalul implicat in activitatea de achizitii publice

A. Care este gradul de cunoastere si intelegere a legislatiei europene in materie de achizitii a personalului care desfasoara activitati de achizitii publice in cadrul autoritatii contractante (inclusiv personalul ce desfasoara activitati specifice serviciilor auxiliare achizitiilor publice)?

- i. Grad foarte ridicat de cunoastere si intelegere a legislatiei europene in materie de achizitii publice (exemple de punerea in practica a acesteia) -1;
- ii. Grad ridicat de cunoastere si intelegere a legislatiei europene in materie de achizitii (spre ex. publicitatea contractelor) -2;
- iii. Grad mediu de cunoastere si intelegere a legislatiei europene in materie de achizitii -3;
- iv. Grad redus de cunoastere si intelegere a legislatiei europene in materie de achizitii -4;
- v. Grad inexistent de cunoastere si intelegere a legislatiei europene in materie de achizitii sau cunoasterea vechii legislatii europene in materie de achizitii (participare la sesiuni de formare in urma cu mai mult de 2 ani) -5.

ANALIZA SI CERCETAREA PIETEI

Activitatea de cercetare si analiza a pietei pentru obtinerea asigurarii ca autoritatea contractanta poate realiza achizitiile in conditii de legalitate, eficienta, eficacitate economica se desfasoara la nivelul fiecarui compartiment de specialitate din cadrul aparatului propriu al ANM.

Prin activitatea de cercetare si analiza a pietei, fiecare compartiment urmareste stabilirea valorii estimate a unei achizitii necesare si identificarea unor variante optime de satisfacere a necesitatilor de produse, servicii sau lucrari.

Din analiza activitatii de achizitii publice la nivelul ANM, reiese ca produsele, serviciile, lucrarile necesare au fost achizitionate de pe piata libera, in conditii concurentiale, prin derularea de proceduri de achizitie publice. Procedurile de achizitie publica au fost derulate online, ceea ce ofera autoritatii contractante asigurari ca achizitiile publice au fost derulate in conditii de legalitate, eficienta, eficacitate economica.

La nivelul anului 2021 din analiza referatelor de necesitate comunicate, reies urmatoarele:

1. Produsele, serviciile si lucrarile necesare se vor achizitiona de pe piata libera, in conditii concurentiale cu respectarea principiilor achizitiilor publice;
2. Procesele de achizitii la nivelul ANM se vor derula, de regula, online, cu respectarea prevederilor legale incidente in domeniul achizitiilor publice.

Cercetarea si analiza de piata de la nivelul fiecarui compartiment de specialitate din cadrul aparatului propriu al ANM NU a oferit CAI suficiente informatii cuprinse in referatele de necesitate care sa permita stabilirea modalitatilor de atribuire (procedura de atribuire, tehnici/instrumente asociate, valori estimate corect), respectiv mijloacele la care se recurge pentru satisfacerea necesitatii si a valorilor estimate ale achizitiilor publice si a contractelor de achizitie publica, ulterior.

Analiza si cercetarea pietei se realizeaza pentru:

- a. a intelege ce ar putea merge bine si ce ar putea merge altfel decat se anticipeaza;
- b. a extrage informatiile ce sunt relevante pentru o planificare corespunzatoare;
- c. a stabili un comportament al autoritatii contractante (prin intermediul abordarii de achizitii utilizate) care sa permita realizarea de achizitii publice in conditii de eficienta economica si sociala.

Cercetarea si analiza pietei nu trebuie confundata cu consultarea pietei. Aceste doua concepte sunt diferite. Concret:

1. Analiza si cercetarea pietei reprezinta o activitate ce reflecta buna practica pentru orice proces de achizitie.
2. Consultarea pietei se realizeaza atunci cand in urma analizei si cercetarii pietei, ca urmare a corelarii informatiilor obtinute cu nevoia ce urmeaza a fi satisfacuta, se decide la nivelul autoritatii contractante ca pentru descrierea nevoii este necesar a se intra intr-un dialog cu piata.

Astfel, consultarea pietei este un proces in sine, ce se efectueaza numai atunci cand:

- a. autoritatea contractanta intentioneaza achizitionarea unor produse/service/lucrari ce sunt caracterizate cu grad ridicat de complexitate tehnica, financiara sau contractuala.
- b. ca parte a analizei si cercetarii pietei, se constata ca obiectul contractului adreseaza domenii in care piata inregistreaza un progres tehnologic rapid, accelerat.

Consultarea pietei presupune intrarea intr-un dialog formal cu piata ce trebuie realizat numai in conditiile stabilite prin lege, in timp ce analiza si cercetarea pietei nu presupune un dialog formal cu piata.

Analiza si cercetarea pietei se realizeaza cu un set de instrumente si tehnici prezentate in continuare:

1. Analiza STEEPLE - include factori socio-demografici, tehnologici, economici, de mediu, politici, legislativ si etici;
2. Analiza SWOT - puncte tari, puncta slabe, oportunitati si amenintari;
3. Analiza gradului de competitivitate in cadrul pietei vizate;
4. Modelul pentru analiza perspectivei potentialilor ofertanti asupra relatiei contractuale cu autoritatea contractanta;
5. Matricea de pozitionare a obiectului contractului.

Piata poate fi definita ca fiind:

- a. Locul in care vin in contact cumparatorii si vanzatorii
- b. Locul in care isi desfasoara activitatea furnizorii de produse, servicii si lucrari.

Pietele pot fi complexe, ele fiind adesea segmentate in functie de anumiți factori, cum ar fi: dimensiunea, specializarea sau barierele de intrare (cum este cazul profesiilor reglementate) sau dupa alte criterii (spre exemplu: subsegmentul de piata al infrastructurii de IT).

Unii operatori economici pot fi "generalisti", acoperind un intreg segment de piata, in timp ce altii pot fi "specialisti", operand intr-un singur subsegment de piata (cum este cazul profesiilor reglementate).

Prin urmare, analiza pietei trebuie sa ia in considerare lantul de aprovizionare si sa identifice pietele si operatorii economici care se afla in diferite puncte ale lantului de aprovizionare.

NOTA PRIVIND GESTIONAREA RISCURILOR

Etapa de planificare a portofoliului proceselor de achiziție publică include aspecte legate de identificarea și evaluarea riscurilor.

Acest document include informațiile minime necesare pentru realizarea analizei și evaluării riscului în etapa de planificare.

În acest document informațiile sunt prezentate utilizând ca referință:

- a. Conținutul standardului SR ISO 31000:2010. Managementul riscului. Principii și linii directoare;
- b. Prevederile Ordinului Secretarului General al Guvernului României nr. 400/2015, pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, modificat și completat prin Ordinul Secretarului General al Guvernului României nr. 200/2016.

Astfel, definițiile pentru risc, pe baza cărora este fundamentată informația din acest document sunt:

- a. "O problemă (situație, eveniment etc.), care nu a apărut încă, dar care poate apărea în viitor, caz în care obținerea rezultatelor prealabil fixate este amenințată sau potentată. În prima situație, riscul reprezintă o amenințare, iar în cea de-a doua, riscul reprezintă o oportunitate. Riscul reprezintă incertitudinea în obținerea rezultatelor dorite, trebuie privit ca o combinație între probabilitate și impact". (cap.4 Glosar de termeni, Ordinul 200/2016).
- b. "Efectul incertitudinii asupra obiectivelor" (Cap. 2, Termeni și definiții, Standard SR ISO 31000:2010, Managementul riscului. Principii și linii directoare și notele aferente).

Abordarea utilizată pentru gestionarea/managementul riscurilor pe baza cărora este fundamentată informația din acest document sunt:

- a. "Metodologia care vizează asigurarea unui control global al riscului, ce permite menținerea unui nivel acceptabil al expunerii la risc pentru autoritatea contractantă, cu costuri minime. Managementul riscului cuprinde o gamă largă de activități rigurose definite și organizate, plecând de la condițiile existente și obiectivele fundamentale ale autorității contractante, precum și analiza factorilor de risc într-o concepție de funcționare optimă și eficientă" (Cap. 4 Glosar de termeni, Ordinul 400/2015).
- b. "Activitățile coordonate pentru a conduce și controla o organizație în ceea ce privește riscurile" (2 Termeni și definiții - SR ISO 31000:2010, Managementul riscului. Principii și linii directoare).

Gestionarea/managementul riscurilor insoteste procesul de gestionare/management al portofoliului proceselor de achizitie publica pe tot parcursul derularii acestuia, in toate cele patru etape.

In etapa de planificare, au fost identificate riscuri care ar putea avea impact asupra implementarii Strategiei anuale de achizitii publice si a Programului anual al achizitiilor publice al ANM in anul 2019, precum:

1. Riscuri legate de raportarea la valoarea estimata cumulata a produselor, serviciilor si lucrarilor care sunt considerate similare in conformitate cu art. 17 alin. (1) lit. a) H.G. 395/2016;
2. Riscuri asociate resurselor umane (personal insuficient, lipsa competentelor necesare);
3. Provocari legate de resursele de timp (calendar al activitatilor nerealist, termene limita greu de indeplinit);
4. Riscuri legate de finantare;
5. Deficiente in ceea ce priveste expertiza membrilor comisiilor de evaluare;
6. Prevederi legale neclare;
7. Riscuri asociate factorilor climatici: furtuni, inundatii, alunecari de teren;
8. Repartizarea competentelor;
9. Definirea unor specificatii inadecvate;
10. Riscul furnizarii de clarificari adecvate cu privire la documentatia de atribuire;
11. Numarul insuficient de oferte prezentate sau nici o oferta prezentata de catre furnizorii de produse/servicii/lucrari;
12. Ofertele nu indeplinesc necesitatile autoritatii contractante;
13. Riscul neindeplinirii obligatiilor contractuale de catre contractori, terti sau subcontractori;
14. Riscuri asociate informatiilor de baza ale proiectului.

Riscurile identificate vor fi evaluate si se va intocmi Registrul de riscuri, utilizand instrumentele specifice puse la dispozitie prin Ghidul achizitiilor publice.

Avizat,
Director Meteorologie Operationala,
Dr. Gabriela Bancila

Director Economic
Ec. Alexandra Monica Tot

Intocmit,
Sef Serviciul Achizitii si Investitii
Ec. Gabriela Aionesei