



**MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE**

**Agenția Națională de  
Administrare Fiscală**

**Direcția Generală Regională a  
Finanțelor Publice - Galați**  
Serviciul Administrativ, Investiții și Achiziții



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Galați

Str. Portului, nr. 163  
Tel : 0236 40 04 86  
Fax : 0236 41 14 88  
e-mail :  
[registratura.dgrfp.gl@anaf.ro](mailto:registratura.dgrfp.gl@anaf.ro)

Nr. GLR\_IAP- 3983/ 03.07.2017

Aprobat,  
Director General,  
Eugen Ciorici

Avizat,  
Director Executiv Serviciu Interne,  
Leferie Comănescu

**STRATEGIA ANUALĂ  
de achiziție publică pe anul 2017**

Forma documentului:

|                    |    |
|--------------------|----|
| Inițială           |    |
| Revizuită          | X  |
| Numărul revizuirii | 01 |

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                                       |
|----------|------------------|----------------------------|--|---|---|---|
| 01       | Modificare       | 03.07.2017                 | Programul Anual al Achizițiilor Publice<br>Anexa Achiziții Directe | Aprobarea Listei de investiții pt anul 2017 | Condruz Mihaela- Diana<br>Biroul de Achiziții Publice | Ileana Burlacu<br>Șef Serviciu Administrativ, Investiții și Achiziții |

## **1. Noțiuni introductive**

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

Potrivit dispozițiilor art.11, alin.(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, Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice prin Serviciul Administrativ, Investiții și Achiziții, a elaborat strategia anuală de achiziție publică, ce cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate pe parcursul anului bugetar 2017.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul D.G.R.F.P. Galați se poate modifica sau complete ulterior, urmând să fie aprobată cu respectarea condițiilor expuse în precedent. Pentru modificările care au ca scop acoperirea unor necesități ce nu au fost cuprinse inițial în strategia anuală de achiziții publice, introducerea acestora în strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

Serviciul Administrativ, Investiții și Achiziții a procedat la întocmirea prezentei strategii prin utilizarea informațiilor și a cel puțin următoarelor elemente estimative:

a) nevoile identificate la nivelul D.G.R.F.P. Galați ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție, așa cum rezultă acestea din solicitările transmise de toate compartimentele din cadrul autorității contractante;

b) valoarea estimată a achiziției 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 D.G.R.F.P. Galați și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

În cadrul strategiei anuale de achiziție publică, D.G.R.F.P. Galați are obligația de a elabora programul anual al achizițiilor publice și Anexa privind achizițiile directe, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziție la nivel de D.G.R.F.P. Galați, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din strategia regională de dezvoltare, acolo unde este aplicabil.

## **2.Etapele procesului de achiziție publică ce vor fi parcurse în anul 2017**

**2.1.** Atribuirea unui contract de achiziție publică/ acord – cadru este rezultatul unui proces, care se derulează în mai multe etape.

**2.2.** D.G.R.F.P. Galați, în calitate de autoritate contractantă, prin Serviciul Administrativ, Investiții și Achiziții 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 / acordului - 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 conducătorul D.G.R.F.P. Galați 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 proceduri de achiziție cu o valoare egală sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art.7 alin.5 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice și este obiect de evaluare în condițiile stabilite la art.23 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.

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

▶ relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile la nivel de autoritate contractantă 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 autoritatea contractantă și/sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activează autoritatea contractantă;

▶ justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69 alin. (2) - (5) din Lege 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;

▶ 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 autorității contractante.

**b) Etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/ acordului – cadru începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziției publică/ acordului – cadru.**

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, D.G.R.F.P. Galați va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia din următoarele abordări, respectiv cu resursele profesionale proprii, resursele necesare celor trei etape mai sus identificate. Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini/ specificațiilor tehnice, prin excepție de la regula precedentă, D.G.R.F.P. Galați va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legislației achizițiilor publice.

**c) Etapa post atribuire contract/ acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/ acordului cadru.**

Serviciul Administrativ, Investiții și Achiziții va colabora cu structurile solicitante și

Birourile Comunicare, Servicii, Interne cu privire la monitorizarea implementării contractelor/ acordurilor-cadru, astfel încât documentele constatatoare, care conțin informații referitoare la îndeplinirea sau, după caz, neîndeplinirea obligațiilor contractuale, să fie emise în termen.

La sfârșitul exercițiului bugetar, prin raportare la PAAP sau informațiile din strategia de achiziții, având în vedere termenele asumate, autoritatea contractantă va evalua, pentru a obține, în final, o auto-evaluare și lecții învățate. Aceasta va include, de asemenea, evaluarea obiectivelor și nivelul de performanță atins în mod real.

### **3. Programul anual al achizițiilor publice**

**3.1.** Programul anual al achizițiilor publice pentru 2017 la nivelul D.G.R.F.P. Galați se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru pe care D.G.R.F.P. Galați intenționează să le atribuie în decursul anului 2017.

**3.2.** La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru 2017 s-a ținut cont de:

- a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări, din referatele de necesitate ;
- b) gradul de prioritate a necesităților, conform propunerilor structurilor subordonate;
- 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 D.G.R.F.P. Galați, Programul anual al achizițiilor publice pentru 2017 se va actualiza în funcție de fondurile aprobate.

**3.3.** Programul anual al achizițiilor publice pentru 2017 al D.G.R.F.P. Galați, prevăzut în anexă la prezenta, 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;
- 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.

După definitivarea programului anual al achizițiilor publice, autoritatea contractantă are obligația de a publica trimestrial în SEAP extrase din acesta, precum și orice modificări 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.

**3.4.** Anexa achizițiilor directe face parte din prezenta strategie și va fi actualizată pe măsura apariției unor noi necesități sau a modificării celor estimate inițial.

**3.5.** Urmare a aprobării "Listei obiectivelor de investiții pe anul 2017 cu finanțare integrală de la bugetul de stat pentru Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Galați" coroborat cu Bugetul de cheltuieli pe anul 2017, actualizat la 02.05.2017, propunem modificarea și completarea Strategiei anuale de achiziție publică, astfel:

În Programul anual al achizițiilor publice pentru 2017 vor fi incluse:

- multifuncționale A4 – 33 bucăți, în valoare de 165.000 lei, cu TVA
- În Anexa Achizițiilor directe 2017, actualizată la 30.06.2017, vor fi incluse:
- sistem PC All in ONE, cu licență pentru fiecare sistem Desktop – 13 bucăți, în valoare de 39.000 lei, cu TVA;
  - computer de birou (desktop) – 13 bucăți, în valoare de 39.000 lei, cu TVA;
  - centrală telefonică – 2 bucăți, în valoare de 12.000 lei, cu TVA.

#### **4. Sistemul de control intern**

**4.1.** Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca document de politică internă, D.G.R.F.P. Galați prin Serviciul Administrativ, Investiții și Achiziții 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, ce urmează a fi atribuit.

De asemenea, 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 celorlalte structuri responsabile.

"Principiul celor 4 ochi" – ce 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, precum cele acordate de departamentele economic și juridic, pe bază de diverse documente întocmite/ semnate și orice alte instrumente.

Sistemul de control intern va include de asemenea un document de politică privind conflictul de interese.

Sistemul 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 astfel încât să fie cât mai eficiente.

Controlul intern se va axa pe:

- verificarea regularității,
- verificarea aplicării îndrumării privind bune practici,
- verificarea calității/ performanței achiziției realizate.

#### **5. Excepții**

Având în vedere dispozițiile art.2 alin.(2) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, precum și ale art.1 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, cu referire la exceptările de la legislația specifică pentru produsele, serviciile și/ sau lucrările exceptate, Agenția Națională de Administrare Fiscală avea în vedere revizuirea până la 30.06.2017 a procedurii de achiziție publică și a procedurii de achiziție directă, elaborate anterior.

Până la data prezentei revizuirii nu au fost primite proceduri de sistem aferente activităților de achiziții publice.

Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Galați prin Serviciul Administrativ, Investiții și Achiziții va derula toate procedurile de achiziții prin intermediul Sistemului Electronic de Achiziții Publice – SEAP - online. Utilizarea altor mijloace (offline) va

reprezenta o opțiune în situațiile în care documentația de atribuire nu va putea fi făcută publică prin intermediul SEAP.

## **6. Prevederi finale**

**6.1.** Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Galați prin Serviciul Administrativ, Investiții și Achiziții va ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, precum și a tuturor achizițiilor realizate prin proceduri de atribuire, ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice.

**6.2.** Prezenta Strategie anuală de achiziții pe anul 2017 va fi publicată pe pagina de Internet a Direcției Generale Regionale a Finanțelor Publice Galați.

Șef Serviciul Administrativ,  
Investiții și Achiziții  
Ileana Burlacu

Întocmit,  
Mihaela-Diana Condruz



Aprobat,  
 Director General,  
 Eugen Ciorici



Avizat,  
 Director Executiv Servicii Interne,  
 Lefterie Comănescu

**PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE 2017**

| Nr. crt. | Obiectul contractului de achiziție publică/ acordului cadru | CPV | Valoarea estimată, lei, fără TVA | Sursa de finanțare | Procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziție | Data estimată pentru inițierea procedurii | Data estimată pentru atribuirea contractului | Modalitatea de derulare a procedurii de atribuire (online/ offline) | Responsabil achiziție |
|----------|---|-----|----------------------------------|--------------------|--|---|--|---|-----------------------|
|----------|---|-----|----------------------------------|--------------------|--|---|--|---|-----------------------|

**PRODUSE**

|   |  |                          |           |                     |                        |          |          |        |              |
|---|--|--------------------------|-----------|---------------------|------------------------|----------|----------|--------|--------------|
| 1 | Furnizare combustibil pentru autoturisme                           | 09134220-5               | 403,362   | buget de stat       | procedură simplificată | trim I   | trim II  | online | Mălăia C.    |
| 2 | Furnizare combustibil centrale termice - acord - cadru             | 09100000-0               | 2,694,240 | buget de stat       | licitație deschisă     | trim III | trim IV  | online | Mălăia C.    |
| 3 | Achiziție dosare, plicuri și alte furnituri de birou - acord cadru | 22852000-7<br>30197000-0 | 571,499   | buget de stat       | procedură simplificată | trim II  | trim II  | online | Cristescu A. |
| 4 | Furnizare cartuse toner - acord cadru                              | 30125100-2               | 2,675,280 | buget de stat       | licitație deschisă     | trim II  | trim III | online | Burlacu I.   |
| 5 | Achiziție multifuncționale A4                                      | 30232110-8               | 138,655   | lista de investiții | procedură simplificată | trim III | trim IV  | online | Ghioca C.    |

**SERVICII**

|   |  |            |           |               |                        |          |          |        |              |
|---|--|------------|-----------|---------------|------------------------|----------|----------|--------|--------------|
| 1 | Servicii de reparații și întreținere autoturisme - acord cadru   | 50110000-9 | 405,100   | buget de stat | procedură simplificată | trim I   | trim II  | online | Partenie N.  |
| 2 | Servicii poștale de distribuire a corespondenței - acord - cadru | 64112000-4 | 5,749,358 | buget de stat | licitație deschisă     | trim III | trim IV  | online | Ghioca C.    |
| 3 | Servicii bancare - acord - cadru                                 | 66110000-4 | 410,750   | buget de stat | procedură simplificată | trim I   | trim II  | online | Condruz M.D. |
| 4 | Servicii de pază - acord cadru                                   | 79713000-5 | 4,205,683 | buget de stat | licitație deschisă     | trim I   | trim III | online | Greco M.C.   |

Șef Serviciu Administrativ, Investiții și Achiziții,  
 Ileana Burlacu

Întocmit,  
 Mihaela-Diana Condruz