



MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE
AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE FISCALĂ
Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Iași



ANAF

Direcția Generală Regională
a Finanțelor Publice - Iași

Str. Anastasie Panu, nr. 26, Iași

Tel: +0232 21 33 32

Fax: +0232 21 98 99

E-mail: admin.isisjudx01.is@mfinante.ro

SERVICIUL ADMINISTRATIV, INVESTIȚII ȘI ACHIZIȚII
BIROU ACHIZIȚII PUBLICE

Nr. ISR DSI 15821 / 21.12. 2017

VIZAT,
Director Executiv Servicii Interne
Dan NECHIFOR

APROB,
Director General
Marian BOSIANU

STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚII PUBLICE
PENTRU ANUL 2018

1. NOȚIUNI INTRODUCTIVE

În conformitate cu prevederile art. 11 alin (3) din Hotărârii nr. 395/2016 din 2 iunie 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, autoritatea contractantă, prin compartimentul intern specializat în achiziții publice și cu sprijinul celorlalte compartimente realizează **strategia anuală de achiziții publice, în ultimul trimestru al anului anterior celui căruia îi corespund procesele de achiziție publică, cuprinse în aceasta, și se aprobă de către conducătorul autorității contractante.**

Strategia anuală de achiziție publică cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribuie în decursul anului 2018 în vederea satisfacerii necesităților, atât a celor de funcționare pentru realizarea activităților curente, cât și a obiectivelor de interes public general a autorității contractante, adică de îndeplinire a misiunii/obiectivelor pentru care aceasta a fost înființată.

Astfel, potrivit prevederilor art. 11 alin. (2) din HG 395/2016, strategia anuală de achiziții publice reprezintă totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate pe parcursul anului bugetar 2018, la nivelul autorității contractante DGRFP Iași. Prin sintagma, totalitatea proceselor de achiziție publică, se înțelege atât procedurile de achiziție publică prevăzute la art. 68 din Legea nr. 98/2016, cât și modalitățile de achiziție publică reprezentate de achizițiile directe, respectiv procedurile proprii, indiferent de sursa de finanțare.

Pentru realizarea strategiei anuale de achiziții publice, referatele de necesitate se întocmesc în ultimul trimestru al anului în curs pentru anul viitor, dar pot exista și referate de necesitate aferente unor nevoi identificate ulterior, pe parcursul anului 2018, care vor putea face obiectul unei modificări a strategiei anuale și implicit a programului anual cu aprobarea de către conducătorul autorității contractante.

Strategia anuală de achiziții publice pe anul 2018 la nivelul DGRFP Iași se poate modifica/completa ulterior aprobării, modificări/completări care se aprobă conform prevederilor art. 11 alin (3) din HGR 395/2016, respectiv de către conducătorul autorității contractante. În cazul în care modificările 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 (rectificare buget, realocare fonduri bugetare, etc.).

Astfel, DGRFP Iași, prin compartimentul intern specializat – Biroul de Achiziții Publice din cadrul Serviciului Administrativ, Investiții și Achiziții a elaborat prezenta Strategie anuală de achiziții publice pe anul 2018 care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de DGRFP Iași pe parcursul anului bugetar 2018.

Biroul de Achiziții Publice a procedat la elaborarea prezentei Strategii prin utilizarea următoarelor informații și a cel puțin următoarelor elemente estimative:

- a) nevoile identificate la nivelul DGRFP Iași ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție, așa cum rezultă acestea din solicitările transmise de toate structurile din cadrul DGRFP Iași;
- b) valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi;
- c) capacitatea profesională existentă la nivel de DGRFP Iași pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;
- d) resursele existente la nivel de DGRFP Iași și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

În cadrul Strategiei anuale de achiziții publice pe anul 2018, la nivelul DGRFP Iași se va elabora Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2018, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziție la nivel de autoritate contractantă, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din strategia locală/regională/națională de dezvoltare, acolo unde este aplicabil.

Față de strategia anuală de achiziții publice care se realizează sub forma unei descrieri a tipurilor de nevoi, valoarea estimativă a acestora, resursele umane și financiare de care dispune autoritatea contractantă în vederea realizării proceselor de achiziție publică, programul anual al achizițiilor publice este un document tabelar, care preia o serie de informații din strategia anuală de achiziții publice la care se adaugă date suplimentare legate de tipul de procedură/modalitate de achiziție publică, codul din vocabularul comun al achizițiilor publice, calendarul estimativ de inițiere a procedurii și atribuire a contractului/acordului cadru, modalitatea de derulare online sau offline, etc.

Conform art. 12 din HGR 395/2016, Programul anual al achizițiilor publice 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 – DGRFP Iași are obligația de a publica semestrial 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 Legea nr. 98/2016;
- b) contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016.

Programul anual al achizițiilor publice este instrumentul managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții publice de la nivelul autorității și totodată planificarea resurselor necesare derulării proceselor de achiziție publică și, acolo unde este aplicabil, pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din strategia locală/regională/națională de dezvoltare.

Pentru proiecte finanțate din fonduri nerambursabile DGRFP Iași va elabora separat un PAAP aferent proiectului respectiv conform contractului semnat la nivelul DGRFP Iași.

2. ETAPELE PROCESULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

Conform art. 8 alin (1) și (2) din Hotărârea Guvernului nr. 395 din 2 iunie 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, atribuirea unui contract de achiziții publice este rezultatul unui proces ce se derulează în mai multe etape.

DGRFP Iași, în calitate de autoritate contractantă are obligația de a se documenta și de a parcurge pentru fiecare proces de achiziție publică trei etape distincte și anume:

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

➤ Etapa de planificare/pregătire a unui proces de achiziție publică

- Se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate de către structurile interne.

- Se încheie cu aprobarea de către conducătorul autorității contractante 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, elaborată de DGRFP Iași prin Biroul de Achiziții Publice și este obiect de evaluare a Agenției Naționale pentru Achiziții Publice (ANAP), odată cu documentația de atribuire, în condițiile legii.

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

- a) 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;

- 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 îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale;

- e) 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;

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

g) obiectivul din strategia locală/regională/națională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;

h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

➤ **Etapă de organizare a procedurii și atribuire a contractului/acordului-cadru.**

Această etapă începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică/acordului-cadru, adică: publicarea achiziției, deschiderea ofertelor, evaluarea ofertelor și atribuirea contractului.

➤ **Etapă postatribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru.**

În această etapă se au în vedere inclusiv modificarea de contract (în condițiile legii) și aspectele privind subcontractarea.

Având în vedere dispozițiile art. 11 din HGR 395/2016, DGRFP Iași în calitate de autoritate contractantă va realiza procesele de achiziție publică cu parcurgerea celor trei etape de mai sus, prin utilizarea resurselor profesionale identificate și existente la nivel de autoritate contractantă. Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini/specificațiilor tehnice, prin excepție de la regula menționată, DGRFP Iași va recurge la ajutorul unui specialist în domeniu, selectat în condițiile legii.

În vederea realizării achizițiilor publice, DGRFP Iași are înființat un compartiment intern specializat în domeniul achizițiilor - Biroul de Achiziții Publice, birou condus de un șef birou, fiind format din 5 persoane având studii superioare și specializări în domeniul achizițiilor publice.

În aplicarea prevederilor art. 2 alin (3) din HGR 395/2016, compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice – Biroul de Achiziții Publice, are următoarele atribuții principale:

a) întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;

b) elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor publice;

c) elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor-suport, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;

d) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Lege;

e) aplică și finalizează procedurile de atribuire;

f) realizează achizițiile directe;

g) constituie și păstrează dosarul achiziției publice.

Conform art. 2 alin (4) și alin (5) din HGR 395/2016, celelalte compartimente ale autorității contractante au obligația de a sprijini activitatea compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției. Sprijinirea activității compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor publice se realizează, fără a se limita la acestea, după cum urmează:

a) transmiterea referatelor de necesitate care cuprind necesitățile de produse, servicii și lucrări, valoarea estimată a acestora, precum și informațiile de care dispun, potrivit competențelor, necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte/acorduri-cadru;

b) transmiterea, dacă este cazul, a specificațiilor tehnice așa cum sunt acestea prevăzute la art. 155 din Lege;

c) în funcție de natura și complexitatea necesităților identificate în referatele prevăzute la lit. a), transmiterea de informații cu privire la prețul unitar/total actualizat al respectivelor necesități, în urma unei cercetări a pieței sau pe bază istorică;

d) informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinație, precum și poziția bugetară a acestora;

e) informarea justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în execuția contractelor/acordurilor-cadru, care cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse;

f) transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale.

Resursele necesare pentru gestionarea portofoliului de procese de achiziție sunt asigurate de personalul angajat în cadrul Biroului de Achiziții Publice cu sprijinul celorlalte compartimente/structuri de specialitate din cadrul DGRFP Iași, care au obligația de a sprojini activitatea compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor publice, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției.

De asemenea, monitorizarea implementării contractelor/acordurilor-cadru va fi asigurată și de către Serviciul Administrativ, Investiții și Achiziții, monitorizare derulare contracte și licitații închiriere spații, care va asigura respectarea prevederilor din contractele/acordurile-cadru încheiate.

Persoanele responsabile din cadrul biroului, implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică cunosc foarte bine reglementările din domeniul achizițiilor publice și manifestă interes pentru respectarea și aplicarea corectă a acestora. Orice faptă și decizie a angajaților biroului va fi luată pe baza principiului "legea guvernează".

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, DGRFP Iași va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări, respectiv cu resursele profesionale proprii, resurse existe la nivel de autoritate contractantă, iar atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini/specificațiilor tehnice, prin excepție de la regula de mai sus, DGRFP Iași poate recurge la ajutorul unui specialist în domeniu, selectat în condițiile legislației achizițiilor publice.

Strategia care se urmărește la nivel național, la acest moment, privind profesionalizarea personalului din domeniul achizițiilor publice, inclusiv raportat la nivelul instituției noastre, va avea ca rezultat pe termen mediu și lung:

- creșterea calității procesului de achiziții,
- creșterea capacității administrative,
- minimizarea fluctuațiilor de personal cu care se confruntă sistemul de stat.

3. NECESITAȚI IDENTIFICATE DE DGRFP IAȘI PENTRU ANUL 2018

Având în vedere referatele de necesitate întocmite pentru fundamentarea necesităților identificate, în scopul realizării atât a sarcinilor ce revin structurilor din cadrul DGRFP Iași, cât și pentru buna desfășurare a întregii activități în sediul central al DGRFP Iași, pe parcursul anului 2018, autoritatea contractantă încheie prin aplicarea procedurilor de achiziție publică, contracte/contracte subsecvente/acorduri-cadru, cum ar fi:

- Furnituri de birou, birotică, papetărie – referat de necesitate, caiet de sarcini;
- Materiale de întreținere și produse de curățenie - referat de necesitate, caiet de sarcini;
- Centrale telefonice – referat de necesitate, caiet de sarcini;
- Multifuncționale, copiatoare și imprimante – referat de necesitate, caiet de sarcini;
- Servere de producție și NAS, RACK montabile echipament 48 TB - referat de necesitate, caiet de sarcini;
- Autoturisme - referat de necesitate, caiet de sarcini;
- Autospeciale transport valori - referat de necesitate, caiet de sarcini;
- Materiale renovare/reparație/întreținere (electrice, sanitare, de construcții) pentru lucrari realizate în regie proprie – referat de necesitate, caiet de sarcini;
- Hârtie pentru imprimante și copiatoare, carton – referat de necesitate, caiet de sarcini;
- Aparate de aer condiționat - referat de necesitate, caiet de sarcini;
- Camere video cu înflarosu - referat de necesitate, caiet de sarcini;
- Mașini de numărât bancnote - referat de necesitate, caiet de sarcini;
- Mochete, rulori/jaluzele – referat de necesitate, caiet de sarcini;
- Mobilier – referat de necesitate, caiet de sarcini;
- Combustibil pentru centrale termice - referat de necesitate, caiet de sarcini;
- Consumabile pentru imprimante și multifuncționale – referat de necesitate, caiet de sarcini;
- Abonamente publicații periodice – referat de necesitate, caiet de sarcini;
- Piese de schimb pentru multifuncționale – referat de necesitate, caiet de sarcini;

- Unelte și scule necesare lucrărilor realizate în regie proprie – referat de necesitate, caiet de sarcini;
 - Servicii – referat de necesitate, caiet de sarcini;
 - Poștale de distribuire a corespondenței
 - Curierat și mesagerie internă
 - Legătorie
 - Reparare și întreținere a instalațiilor electrice
 - Telefonie, internet și televiziune
 - Fotocopiere
 - Reparații/mentenanță aparate AC
 - Curățenie/întreținere – firmă specializată
 - Instalații sanitare – servicii profesionale
 - Diagnoze/reparații aparate telefonice
 - Servicii de medicina muncii
- Produse diverse:
 - Lemne de foc
 - Plumb și sigilii
 - Saci și banderole de bani
 - Diverse mașini, echipamente și accesorii de birou
 - Steaguri, fanioane
 - Cititoare coduri bare
 - Dispozitive de încălzire a apei și încălzire centrală

De asemenea, se impune achiziția de produse și servicii necesare întreținerii parcului auto al instituției, ce se află în monitorizarea Serviciului Administrativ, Investiții și Achiziții:

- Necesarul de combustibil pe anul 2018;
- Asigurări Casco și RCA;
- Rovigniete;
- Anvelope și servicii de vulcanizare;

Totodată, se impune și achiziția unor servicii de proiectare în vederea realizării unor obiective de investiții, respectiv:

- Proiectare și execuție lucrări reabilitare termică la sediul AJFP Bacău
- Proiectare și execuție pentru consolidare și reabilitare termică sediu secundar DGRFP Iași
- **Proiectare - faza DALI – modernizarea BVF Siret**

Referitor la serviciile de proiectare, faza DALI pentru obiectivul de investiții ***"Modernizarea Biroului Vamal de Frontieră SIRET"***, DGRDP Iași va dezvolta proiectul menționat, în calitate de partener, ANAF, având calitatea de lider, ÎN CADRUL Programului Operațional infrastructura Mare 2014-2020, Axa prioritară 2 – Dezvoltarea unui sistem de transport multimodal, de calitate, durabil și eficient, Obiectivul specific 2.6 Reducerea timpului de staționare la punctele de comunicare transnațională.

Având în vedere Anexa 9 la Ghidul Solicitantului_OS 2.6 – Lista proiectelor eligibile la finanțare în cadrul POIM 2014-2020 – în cadrul căreia obiectivul de investiții ***"Modernizarea Biroului Vamal de Frontieră SIRET"***, face parte din lista proiectelor preidentificate, se impune achiziția serviciilor de proiectare, faza DALI, cu o valoare estimată de 683.925 lei.

Subliniem că Cererea de finanțare se va depune odată cu studiul de fezabilitate (studii tehnice, financiare și instituționale), până la data de 31 decembrie 2018.

Pentru toate cele enumerate mai sus, prin raportare la activitatea anterioară, luând în calcul necesarul rezultat din centralizarea datelor provenite de la structurile ce compun DGRFP Iași, păstrând proporțiile pentru unele achiziții, iar pentru altele estimând o dinamică accelerată, valorile

estimate pentru achizițiile publice directe și pentru achizițiile publice, sunt cele din anexele la prezenta strategie.

În vederea asigurării diverselor produse sau servicii, respectiv

- furnizare hârtie A4 și A3,
- furnizare combustibil pentru centrale termice,
- servicii de reparații și întreținere autoturisme,
- servicii bancare plăți POS,
- servicii de curățenie exterioară la BVF Albița, Sculeni, Stânca Costești și Siret, Servicii de publicitate
- servicii de publicitate,
- servicii evaluare bunuri,
- servicii de fotocopiere,
- servicii de exploatare a centralelor termice,
- servicii de curățenie interioară la DGRFP Iași și structurile subordonate,

DGRFP Iași a încheiat în anii precedenți acorduri-cadru, astfel, pentru anul bugetar 2018, se vor încheia contracte subsecvente care se atribuie în executarea acordurilor-cadru, cu respectare prevederilor legale.

➤ Achiziții în cadrul proiectului depus spre finanțare în cadrul Programului Operațional Comun - România-Republica Moldova - 2014 – 2020:

În cadrul Programului Operațional Comun România – Republica Moldova 2014 - 2020, Agenția Națională de Administrare Fiscală a elaborat, în colaborare cu Serviciul Vamal al Republicii Moldova, proiectul "Reabilitarea și modernizarea birourilor vamale de frontieră de pe granița România – Moldova, respectiv birourile vamale Albița – Leușeni, Sculeni –Sculeni și Giurgiulești – Giurgiulești".

Proiectul "Reabilitarea și modernizarea birourilor vamale de frontieră de pe granița România – Moldova, respectiv birourile vamale Albița – Leușeni, Sculeni –Sculeni și Giurgiulești – Giurgiulești" dezvoltat de Agenția Națională de Administrare Fiscală în colaborare cu Serviciul Vamal al Republicii Moldova a fost aprobat de Comisia Europeană și este inclus în Lista proiectelor de infrastructură mare aprobate de către Comisia Europeană în cadrul Programului Operațional Comun România – Republica Moldova 2014 -2020.

Scopul proiectului este facilitarea traficului transfrontalier de persoane și mărfuri prin creșterea eficienței operațiunilor de control vamal la frontiera externă a Uniunii Europene și dezvoltarea cooperării vamale bilaterale între România și Moldova.

În cadrul proiectului principalele activități prevăd realizarea de investiții pentru reabilitarea și modernizarea birourilor vamale din Albița, Sculeni și Giurgiulești, respectiv:

- reabilitarea și modernizarea clădirilor din interiorul punctelor vamale;
- modernizarea și extinderea infrastructurii rutiere și de control (căi de rulare interne, platformă de scanat, zid de protecție radiologică, spațiu de perfecționare);
- extinderea și modernizarea echipamentului de control vamal specializat și a sistemelor de monitorizare și supraveghere.

Bugetul estimat al proiectului este de 10.000.000 Euro, din care 5.000.000 Euro alocați pentru componenta din proiect dezvoltată de ANAF, iar 5.000.000 Euro sunt alocați pentru componenta din proiect dezvoltată de Serviciul Vamal al Republicii Moldova. Co-finanțarea asigurată de Parteneri este în cuantum de 3.572.000 Euro, reprezentând 35,72% din totalul bugetului estimat al proiectului.

În data de 26 septembrie 2016 a fost depus sumarul de proiect la Autoritatea de Management Programului Operațional Comun România – Republica Moldova 2014 -2020 din cadrul MDRAPFE.

În data de 7 martie 2017, Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene a comunicat aprobarea de către Comitetul Comun de Monitorizare a Sumarului de proiect "Reabilitarea și modernizarea birourilor vamale de frontieră de pe granița România – Moldova,

respectiv birourile vamale Albița – Leușeni, Sculeni – Sculeni și Giurgiulești – Giurgiulești” dezvoltat de Agenția Națională de Administrare Fiscală în colaborare cu Serviciul Vamal al Republicii Moldova și transmis către Comisia Europeană în vederea aprobării.

Proiectul *”Reabilitarea și modernizarea birourilor vamale de frontieră de pe granița România - Moldova, respectiv Birou Vamal de Frontieră Albița-Leușeni, Sculeni – Sculeni și Giurgiulești-Giurgiulești”* - RMCO - se va realiza printr-un parteneriat între România și Republica Moldova, respectiv Agenția Națională de Administrare Fiscală (ANAF) în calitate de Lider, DGRFP Iași, în calitate de Partener 2 și DGRFP Galați, în calitate de Partener 3 și Serviciul Vamal din Republica Moldova.

În vederea îndeplinirii obiectivelor și activităților proiectului, sunt necesare următoarele achiziții:

- Achiziție servicii elaborare proiect tehnic și asistența tehnică a proiectantului: Lot 1, Lot 2 cu o valoare estimată de 876.000 lei fără TVA;
- Achiziție execuție lucrări: Lot 1, Lot 2, cu o valoare estimată totală de 13.168.472,14 lei fără TVA;

4. PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul DGRFP Iași, a fost elaborat Programul anual al achizițiilor publice, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziție la nivel de autoritate contractantă, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din strategia instituției.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2018 s-a elaborat pe baza referatelor de necesitate transmise de structurile/compartimentele interne din cadrul DGRFP Iași și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru pe care DGRFP Iași intenționează să le atribuie în decursul anului 2018.

La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pe anul 2018, DGRFP Iași a ținut cont de:

- a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;
- b) gradul de prioritate a necesităților prevăzute la lit. a);
- c) anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.

După aprobarea/rectificarea bugetului propriu pe anul 2018, precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul propriu pe anul 2018, DGRFP Iași are obligația de a-și actualiza programul anual al achizițiilor publice în funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2018 al DGRFP Iași este prevăzut ca anexă la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la:

- tipul și obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru;
- codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
- valoarea estimată a contractului/acordului-cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în 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, respectiv online sau offline.

Conform art. 17 alin (1) din HGR 395/2016 autoritatea contractantă alege modalitatea de achiziție în funcție de următoarele aspecte:

- a) valoarea estimată a tuturor achizițiilor cu același obiect sau destinate utilizării identice ori similare, ori care se adresează operatorilor economici ce desfășoară constant activități într-o piață de profil relevantă, pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribuie în cursul unui an bugetar;
- b) complexitatea contractului/acordului-cadru ce urmează a fi atribuit;
- c) îndeplinirea condițiilor specifice de aplicare a anumitor modalități de atribuire.

Autoritatea contractantă are obligația ca, la alegerea modalității în care se va derula procesul de atribuire a contractului de achiziție publică, să se raporteze la valoarea estimată cumulată a produselor, serviciilor și lucrărilor care sunt considerate similare în condițiile de la lit. a).

În cazul în care autoritatea contractantă implementează proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare-dezvoltare, prevederile art. 17 alin. (1) din HGR 395/2016 se aplică prin raportare la fiecare proiect în parte.

În aplicarea art. 11 alin. (2) din Lege, pentru contractele de lucrări aferente obiectivelor de investiții publice noi sau a lucrărilor de intervenție asupra celor existente, autoritatea contractantă alege procedura de atribuire în funcție de următoarele considerente, cu condiția ca respectivele investiții să nu facă parte dintr-un proiect sau dintr-o strategie de dezvoltare integrată la nivel național, regional, sau local:

- a) valoarea estimată a contractului având ca obiect prestarea serviciilor de elaborare a studiului de fezabilitate pentru fiecare obiectiv de investiții în parte, dacă contractul prevede o clauză privind cedarea drepturilor patrimoniale de autor;
- b) valoarea estimată a contractului având ca obiect prestarea serviciilor de proiectare tehnică și asistență din partea proiectantului pentru fiecare obiectiv de investiții în parte, cumulată cu cea a lucrărilor aferente obiectivului de investiții, indiferent dacă acestea fac obiectul aceluiași contract sau se atribuie contracte diferite;
- c) valoarea estimată a contractului având ca obiect prestarea serviciilor de dirigenție de șantier pentru fiecare obiectiv de investiții în parte.

După aprobarea Bugetului pe 2018 și actualizarea Programului anual al achizițiilor publice pe anul 2018, semestrial, se va proceda la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2018, 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 Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

b) contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Având în vedere art. 4 din HGR 395/2016 conform căruia "*prin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice (ANAP) se pot pune la dispoziția autorităților contractante și a furnizorilor de servicii auxiliare achiziției un set de instrumente ce se utilizează pentru planificarea portofoliului de achiziții la nivelul autorității contractante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achiziție și monitorizarea implementării contractului, precum și pentru prevenirea/diminuarea riscurilor în achiziții publice.*", DGRFP Iași va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pe anul 2018 în vederea punerii în acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătură cu prezenta Strategie, în termenul precizat în actele normative ce se vor elabora/aproba.

5. SISTEMUL DE CONTROL INTERN

Activitățile de achiziții publice necesită un sistem distinct de planificare, derulare și monitorizare, pentru a asigura respectarea prevederilor legale în materia achizițiilor publice și a asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări necesare pentru funcționarea Direcției Generale Regionale a Finanțelor Publice Iași, în condiții de calitate, eficiență și eficacitate. Dată fiind complexitatea proceselor de achiziții publice, este necesară definirea, prin proceduri operaționale distincte, a unui mod de lucru unitar, pentru fiecare etapă de realizare a procesului de achiziții publice, care să asigure aplicarea corespunzătoare a legislației specifice în materia achizițiilor publice de produse, servicii și lucrări. Având în vedere noua legislație în domeniul achizițiilor publice, în speță :

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- Hotărârea Guvernului nr. 395 din 2 iunie 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.
- Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor,

Au fost adoptate în anul 2017, procedurile operaționale, parte a sistemului de control intern managerial intern al DGRFP Iași. respectiv :

- Procedura operațională (PO 40) nr. A_DCI 3214/20.10.2017 – Realizarea achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări în cadrul ANAF
- Procedura de sistem (PS 47) nr. A_DCI – 1994/27.06.2016 – Derularea contractelor

Sunt în curs de revizuire/actualizare, urmând a fi aprobate în cursul anului 2018, următoarele proceduri :

- Procedura de sistem (PS 45) – Inițierea, derularea și finalizarea procedurilor de achiziție publică în cadrul ANAF .

Sistemul de control managerial intern trebuie să includă cel puțin următoarele principii, în toate etapele procesului de achiziție publică:

- Separarea atribuțiilor, cel puțin între funcțiile operaționale și funcțiile financiare/de plată, persoanelor responsabile cu achizițiile publice și personalul celorlalte structuri tehnice și economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de alocarea cu personal la nivelul DGRFP Iași, respectiv de resursele profesionale proprii ;
- "Principiul celor 4 ochi" care implică separarea funcțiilor de inițiere de funcțiile de verificare/avizare și aprobare ; fundamentarea verificărilor/avizărilor interne are la bază liste de verificare definite în cadrul procedurilor operaționale aplicabile.

6. EXCEPȚII

Prin excepție de la art. 12 alin. (1) din HGR 395/2016, în cazul în care DGRFP Iași va implementa în anul 2018 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 DGRFP Iași.

Având în vedere dispozițiile art. 2 alin (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și art. 1 din HGR 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, în ceea ce privește exceptările de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, DGRFP Iași va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări exceptate, pe baza procedurilor proprii interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică respectiv :

- a) nediscriminarea;

- b) tratamentul egal;
- c) recunoașterea reciprocă;
- d) transparența;
- e) proporționalitatea;
- f) asumarea răspunderii.

DGRFP Iași va derula toate procedurile de achiziție numai prin sistemul electronic al achizițiilor publice – SEAP. Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai în condițiile legii și numai pentru situațiile expres reglementate prin lege. Prin excepție de la regula online, procedurile de achiziție realizate pe baza procedurilor interne proprii, se vor realiza în sistemul offline.

7. PREVEDERI FINALE ȘI TRANZITORII

DGRFP Iași, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice – Biroul de Achiziții Publice, va ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări derulate conform procedurilor interne, precum și a tuturor achizițiilor publice de produse, servicii și lucrări ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice.

Prezenta Strategie anuală de achiziții pe anul 2018 a DGRFP Iași se va publica pe pagina de internet www.anaf.ro.

ANEXELE STRATEGIEI ANUALE DE ACHIZIȚII PUBLICE 2018:

1. Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2018.

1.1. Anexa privind achizițiile directe din cadrul Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2018.

2. Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2018 aferent proiectului "Reabilitarea și modernizarea birourilor vamale de frontieră de pe granița România - Moldova, respectiv Birou Vamal de Frontieră Albița-Leușeni, Sculeni – Sculeni și Giurgiulești- Giurgiulești" - RMCO – finanțat prin Programului Operațional Comun România – Republica Moldova 2014 – 2020, Obiectivul tematic 8: Provocări comune în domeniul siguranței și securității, Prioritatea 4.3: Prevenirea și combaterea criminalității organizate și cooperarea poliției.

Șef Serviciu Administrativ, Investiții și Achiziții,
Ioan TĂBĂCARU



Șef Birou Achiziții Publice,
Carmen PONCU

Întocmit,
Cristina CIOFU

