



APROBAT
GHEORGHE FLORIN - CÂRCIU
SECRETAR DE STAT

**STRATEGIA ANUALĂ
DE ACHIZIȚII PUBLICE PE ANUL 2024
A DEPARTAMENTULUI PENTRU ROMÂNII DE PRETUTINDENI**



Având în vedere prevederile art. 12, 13 din Normele 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, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, cât și Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului Anual al Achizițiilor Publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale, am procedat la întocmirea prezentei strategii care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de o autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar la nivelul autorității contractante.

În condițiile alin. (2), autoritatea contractantă utilizează ca informații pentru elaborarea strategiei anuale de achiziții publice cel puțin următoarele elemente estimative:".

a) nevoile identificate la nivel de autoritate contractantă 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 autoritate contractantă și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derularii proceselor de achiziții publice (art. 11 alin. 6 din H.G. nr. 395/2016).

Strategia anuală de achiziție publică se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului cărui îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta, și se aproba de către conducătorul autorității (art. 11 alin. 3 din H.G. nr. 395/2016).

Autoritatea contractantă, are dreptul de a opera modificări sau completări ulterioare în cadrul strategiei anuale de achiziție publică, modificări/completări care se aproba conform prevederilor alin. (3) din H.G. nr. 395/2016 (art. 11 alin. 4 din H.G. nr. 395/2016).



Încazul în care modificările au ca scop acoperirea unor necesități ce nu au fost cuprinse inițial în strategia anuală de achiziții publice, introducerea acestora în prezenta strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare (**art. 11 alin.5 din H.G. nr. 395/2016**).

Atribuirea unui contract de achiziții publice este rezultatul unui proces ce se derulează în mai multe etape.

Autoritatea contractantă are obligația de a se documenta și de a parcurge pentru fiecare proces de achiziție publică trei etape distincte:

- a) etapa de planificare/pregătire;
- 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 (**art. 8 alin. 1-2 din H.G. nr. 395/2016**).

Etapa de planificare/pregătire a unui proces de achiziție publică se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate și se încheie cu aprobarea de către conducătorul autorității contractante/unității de achiziții centralizate a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor - suport, precum și a strategiei de contractare pentru procedura respectivă (**art. 9 alin. 1 din H.G. nr. 395/2016**).

Strategia de contractare este un document al fiecărei proceduri de achiziție publică cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. (5) din Lege, inițiată de autoritatea contractantă." (art. 9 alin. 2 din H.G. nr. 395/2016).

Prin intermediul strategiei de contractare conform (**art. 9 alin. 3 H.G. nr. 395/2016**), se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achiziției în legătura 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 alta 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 și, după caz, decizia de a reduce termenele în condițiile legii, decizia de a nu utiliza împartirea 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/natională de dezvoltare la a cărui realizare contribuie contractul/acordul - cadru respectiv, dacă este cazul;
- h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

Etapa de organizare a procedurii și atribuire a contractului/acordului - cadru începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică.



În cadrul strategiei anuale de achiziție publică, autoritatea contractantă are obligația de a elabora **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 locală/regională/natională de dezvoltare, acolo unde este aplicabil. (art. 12 alin. 1 din H.G. nr. 395/2016).

Programul anual al achizițiilor publice se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele autorității contractante și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor - cadru pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribuie în decursul anului următor (art. 12 alin. 2 din H.G. nr. 395/2016).

Atunci când stabilește programul anual al achizițiilor publice, autoritatea contractantă are obligația de a ține 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. (art. 12 alin. 3 din H.G. nr. 395/2016).

După aprobarea bugetului propriu, autoritatea contractantă are obligația de a-și actualiza programul anual al achizițiilor publice în funcție de fondurile aprobate (art. 12 alin. 4 din H.G. nr. 395/2016).

Programul anual al achizițiilor publice trebuie să cuprindă 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 (art. 12 alin. 5 din H.G. nr. 395/2016).

După definitivarea programului anual al achizițiilor publice, autoritatea contractantă 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 caror 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 caror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 (art. 12 alin. 1 din H.G. nr. 395/2016).

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, Departamentul pentru Români de Pretutindeni (DRP) va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări, respectiv cu resursele profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel de autoritate contractantă.



Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea documentației de atribuire (strategia de contractare, caiete de sarcini/ specificații tehnice), prin excepție de la regula de mai sus, DRP va recurge la ajutorul unor specialiști în domeniu, selectați în condițiile legislației achizițiilor publice.

În vederea realizării achizițiilor publice, autoritatea contractantă are înființat, în condițiile legii, un serviciu intern specializat în domeniul achizițiilor.

Dintre cele mai importante proiecte propuse pentru anul 2024, DRP intenționează să încheie prin proceduri următoarele contracte:

I. Contracte/acorduri cadru de lucrări, servicii și furnizări finanțate din bugetul de stat, care se vor încheia în anul 2024.

O importanță deosebită pentru anul 2024 o constituie alocarea de fonduri privind acțiunile proprii pentru românii de peste hotare. Valoarea estimată este peste 19.557.308,02 lei fără TVA. Printre cele mai importante proiecte proprii cu implementare directă sunt:

I.A. ACȚIUNI PROPRII

- 1. Programul de tabere ARC- pentru un nr. estimat de copii: 10.000.** Cuprinde achiziții de materiale promoționale, materiale didactice, servicii de transport persoane, etc. Valoare totală estimată - 8.162.044,09 lei fără TVA;
- 2. Curierat International pentru anul 2024-** valoare estimată: 886.000,00 lei fără TVA;
- 3. Gala Românilor de pretutindeni** - achiziții de servicii de organizare evenimente, cazare și masa, materiale promoționale, materiale promoționale etc. Valoare totală estimată 3.361.345,00 lei fără TVA;
- 4. Sustinerea și promovarea studiului limbii materne române și valorilor culturale românești și a simbolurilor naționale în comunitățile de români din afara țării-2024** - cuprinde achiziția de materiale promoționale. Valoare estimată - 2.521.008,40 lei fără TVA;
- 5. Ziua Românilor de pretutindeni** - cuprinde achiziții de transport persoane, cazare și masă, produse promoționale, etc. Valoare estimată - cuprinde achiziții de transport persoane, cazare și masă, produse promoționale, etc. Valoare estimată - 1.265.566,00 lei fără TVA;
- 6. Reuniuni, simpozioane tematice pentru diferite categorii socio- profesionale.** - cuprinde achiziții de servicii de organizare eveniment, servicii de transport persoane, etc. Valoare estimată - 3.361.344,53 lei fără TVA.



I.B. DRP - ACHIZITII PENTRU BUNA DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII
AUTORITĂȚII CONTRACTANTE

1. **Papetărie si birotică**, cuprinde achiziții de produse papetărie si birotică, valoarea estimată - 293.196,64 lei fără TVA;
2. **Servicii arhivare** - cuprinde achiziții de servicii de arhivare, valoarea estimată - 100.840,33 lei fără TVA;
3. **Servicii de asistentă tehnică pentru sistemul informatic integrat compus in aplicatiile Prosys și Rusal**, valoare estimată - 41.344,44 lei fără TVA;
4. **Servicii de telefonie fixă si mobilă**, valoare estimată - 40.336,14 lei fără TVA;
5. **Piese de schimb (materiale pt functionare si intretinere)**, valoare estimată - 21.057,98 lei fără TVA;
6. **Servicii poștale și curierat extern**, valoare estimată - 99.787,06 lei fără TVA;
7. **Furnizare vouchere de vacanță pentru salariații DRP**, valoare estimată: 108.907,56 lei fără TVA;
8. **Servicii de organizare și desfășurare a programelor de perfecționare specializare profesională**, valoare estimată: 84.645,00 lei fără TVA.

II. Contracte de servicii finantate din fonduri europene, care se estimează a fi aprobate/derulate în anul 2024:

DRP intenționează implementarea serviciilor de digitalizare și a activităților-suport legate de acestea. Pentru susținerea financiară a proiectului de dezvoltare digitală, se intenționează depunerea unei cereri de finanțare în cadrul Programului Operațional Creștere Inteligentă, Digitalizare și Instrumente Financiare pentru: **“Servicii pentru dezvoltarea de aplicații informatice pe platforma diaspora.gov.ro”**, a cărui valoare este de 2.179.980, 00 euro fără TVA, respectiv cca. 10.899.900,00 lei fără TVA.

Potrivit **art. 13 din H.G. nr. 395/2016** autoritatea contractantă are obligatia de a elabora distinct pentru fiecare proiect finanțat din fonduri nerambursabile in parte un program al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv.

Conform **art. 14 din H.G. nr. 395/2016**, autoritatea contractantă, prin compartimentul intern specializat in domeniul achizițiilor, are obligația de a ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, ca parte a strategiei anuale de achiziții publice.

Achizițiile directe se regasesc in anexă la proiectul programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2024, anexa la prezenta strategie.



Ținând cont de Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr.281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice, s-a întocmit proiectul programului anual al achizițiilor publice împreună cu anexele lui pentru anul 2024 care este anexa la prezenta strategie.

Prezenta strategie anuală de achiziții pentru anul 2024, se va aproba de către Ordonatorul Principal de Credite și se poate modifica conform art.11 alin. 4 și alin. 5 din 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, cu modificările și completările ulterioare.

De asemenea în conformitate cu ORDIN Nr. 2332/2017 din 30 august 2017 privind modificarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, strategiile de contractare aferente procedurilor de achiziție se vor viza de către controlul financiar preventiv.

Coordo
Consilie
Stefan

Intocmit,
Consilie
lice
AE