



**MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE  
AGENȚIA DOMENIILOR STATULUI**

DIRECȚIA ADMINISTRATIVĂ - BIROUL ACHIZIȚII  
Str. Știrbei Vodă, Nr. 43, Sector 1, București  
www.domeniilestatului.ro  
cod poștal 010103

T +40(21) 405 35 68

**București, 27.12.2021  
Nr. 52767**

**APROBAT,  
Andreea CIOBANU  
DIRECTOR GENERAL**

**STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚII PUBLICE  
A AGENȚIEI DOMENIILOR STATULUI  
PENTRU ANUL 2022**

**Vizat,  
Marius-Mihail BENDEAC  
DIRECTOR DIRECȚIA ADMINISTRATIVĂ**

**Emis de Biroul Achiziții**

**Persoane responsabile cu elaborarea strategiei:**

**Diana-Ionela CAIA-HOANĂȘ - Șef Birou Achiziții**

**George PETRE - Consilier Juridic**

**I. CADRU LEGAL**

**II. CONCEPTE GENERALE**

**III. OBIECTIVELE STRATEGIEI ANUALE DE ACHIZIȚII PUBLICE 2022**

**IV. REZULTATELE PROPUSE DE STRATEGIA ANUALA DE ACHIZIȚII**

**V. ETAPELE PROCESULUI DE ACHIZIȚII PUBLICE CARE VOR FI PARCURSE ÎN ANUL 2022**

1. Etapa de planificare/pregătire a procesului de achiziție publică
2. Etapa de organizare a procedurii și atribuirii contractului/acordului-cadru
3. Etapa postatribuire contract/acord-cadru

**VI. PROGRAMUL ANUAL PRELIMINAR AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE**

**VII. CAPACITATEA PROFESIONALĂ A AGENȚEI DOMENIILOR STATULUI DE A REALIZA ACHIZIȚIILE PUBLICE DE PRODUSE, SERVICII ȘI LUCRĂRI PLANIFICATE PENTRU ANUL 2022**

**VIII. SISTEMUL DE CONTROL INTERN**

1. Principiile sistemului de control intern
2. Conflictul de interese în cadrul achizițiilor publice

**IX. EXCEPȚII**

**X. PREVEDERI FINALE ȘI TRANZITORII**

## I. CADRUL LEGAL

Totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de către o autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar reprezintă Strategia de achiziție publică la nivelul autorității contractante, astfel Strategia Anuală de Achiziții Publice 2022 cuprinde totalitatea proceselor de achiziție de produse, servicii și lucrări planificate a fi lansate și/sau derulate pe parcursul anului bugetar 2022 de către Agenția Domeniilor Statului.

Agenția Domeniilor Statului, prin Biroul Achiziții din cadrul Direcției Administrative, în conformitate cu prevederile art. 11 alin. 3 din HG nr. 395/2016 privind 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, a elaborat prezenta Strategie anuală de achiziții în scopul planificării procesului de achiziții publice pe parcursul anului bugetar 2022, astfel încât să fie îndeplinite obiectivele asumate de Agenția Domeniilor Statului din punct de vedere organizatoric, financiar, legal și competitiv.

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

**Prezenta strategie anuală de achiziție a Agenției Domeniilor Statului are la bază următoarele:**

- **Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **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;
- **HG nr. 395/2016** privind 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;
- **OUG nr. 58/2016** privind modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achizițiilor publice;
- **Legea nr. 184/2016** privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- **OUG nr. 45/2018** privind modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra sistemului achizițiilor publice;
- **HG nr. 419/2018** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 98/2017 privind funcția de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice, pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 634/2015 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, precum și pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.

394/2016, a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2016;

- **Strategia Națională în Domeniul Achizițiilor Publice ANAP;**
- **Procedura Operațională privind elaborarea Programului Anual al Achizițiilor Publice și a Strategiei anuale de achiziție publică PO-01 BAP emisă de către Agenția Domeniilor Statului - Biroul Achiziții Publice;**
- **Procedura Operațională privind organizarea și desfășurarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică prin achiziție directă PO-02 BAP emisă de către Agenția Domeniilor Statului - Biroul Achiziții Publice;**
- **Procedura Operațională privind organizarea și desfășurarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică prin procedură simplificată PO-03 BAP emisă de către Agenția Domeniilor Statului - Biroul Achiziții Publice;**
- **Procedura Operațională privind organizarea și desfășurarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică prin licitație deschisă PO-04 BAP emisă de către Agenția Domeniilor Statului - Biroul Achiziții Publice.**

Agenția Domeniilor Statului are dreptul de a opera modificări sau completări ulterioare în cadrul Strategiei Anuale de Achiziție Publică, pentru acoperirea unor necesități ce nu au fost cuprinse inițial în Strategia Anuală de Achiziții Publice, introducerea acestora fiind condiționată de identificarea surselor de finanțare, modificări/completări care se vor aproba de către conducerea autorității contractante.

## **II. CONCEPTE GENERALE**

Structura de specialitate Biroul Achiziții din cadrul Agenției Domeniilor Statului, a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea următoarelor informații și elemente estimative:

- a) nevoile identificate ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat a unui proces de achiziție, așa cum rezultă din solicitările transmise de către structurile beneficiare, aprobate de conducerea instituției;
- b) valoarea estimată a achizițiilor corespunzătoare fiecărei nevoi;
- c) capacitatea profesională existentă la nivelul autorității contractante pentru derularea unor procese de achiziție care să asigure beneficiile anticipate;
- d) resursele existente (financiare, umane, tehnice, etc.) la nivelul autorității contractante care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

Prezenta Strategie promovează principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziții publice, și anume:

**1. Nediscriminarea și tratamentul egal** reprezintă asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței reale, prin stabilirea și aplicarea, în orice etapă a derulării procedurii de atribuire, de reguli, cerințe și criterii identice pentru toți operatorii economici, inclusiv prin protejarea informațiilor confidențiale, atunci când este cazul, pentru ca oricare dintre operatori să poată participa la atribuirea contractului și să beneficieze de șanse

egale de a deveni contractanți (furnizori de produse, prestatori de servicii sau executanți de lucrări).

**2. Recunoașterea reciprocă** constă în acceptarea produselor, serviciilor, lucrărilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene a diplomelor, certificatelor, a altor documente, emise de autoritățile competente din alte state, precum și a specificațiilor tehnice, echivalente cu cele solicitate la nivel național.

**3. Transparența** înseamnă aducerea la cunoștința publicului a tuturor informațiilor referitoare la atribuirea contractului de furnizare de produse, servicii și lucrări.

**4. Proporționalitatea** reprezintă asigurarea corelației între necesitatea beneficiarului, obiectul contractului de achiziție publică și cerințele solicitate a fi îndeplinite. În acest sens, beneficiarul trebuie să se asigure că, în cazul în care sunt stabilite cerințe minime de calificare, acestea nu prezintă relevanță și/sau sunt disproporționate în raport cu natura și complexitatea contractului atribuit.

**5. Asumarea răspunderii** este determinarea clară a sarcinilor și atribuțiilor persoanelor responsabile cu achizițiile publice, urmărindu-se asigurarea profesionalismului, imparțialității și a independenței deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces.

În cadrul Strategiei Anuale de Achiziție Publică a fost elaborat Programul Anual Preliminar al Achizițiilor Publice pentru anul 2022 (inclusiv Anexa la Programul Anual Preliminar al Achizițiilor Publice pe anul 2022 privind achizițiile directe), ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții desfășurate la nivelul Agenției Domeniilor Statului, pentru planificarea resurselor necesare derulării acestor procese și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor asumate.

### III. OBIECTIVELE STRATEGIEI ANUALE DE ACHIZIȚII PUBLICE 2022

Pentru gestionarea portofoliului de achiziții publice care face obiectul Strategiei Anuale de Achiziții Publice pentru anul 2022 a Agenției Domeniilor Statului, au fost stabilite următoarele:

#### a) Obiective generale

Asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări pentru realizarea obiectivelor de funcționare și dezvoltare ale Agenției Domeniilor Statului, în condiții de legalitate, transparență, eficiență și eficacitate.

#### b) Obiective specifice

1. Creșterea transparenței proceselor de achiziții publice de produse, servicii și lucrări derulate de Agenția Domeniilor Statului;

2. Creșterea eficienței proceselor de achiziții publice, respectiv asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări de calitate, la cele mai bune prețuri de achiziție, în condiții de legalitate;

3. Planificarea și organizarea adecvată a proceselor de achiziții publice în vederea prevenirii apariției de întârzieri în asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări pentru derularea corespunzătoare a obiectivelor specifice Agenției Domeniilor Statului;

4. Utilizarea eficientă a resurselor profesionale și financiare ale instituției pentru asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări în anul 2022.

#### IV. REZULTATELE PROPUSE DE STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚII

Rezultatele prezentei strategii contribuie în mod evident la atingerea rezultatelor prevăzute pentru fiecare direcție de acțiune trasată de către legislația în vigoare:

- Creșterea capacității tehnice și operaționale la nivelul Agenției Domeniilor Statului prin îndrumare și punerea la dispoziție de documentații standardizate;
- Asigurarea unui cadru legislativ coerent și eficient pentru sprijinirea Agenției Domeniilor Statului în implementarea contractelor;
- Profesionalizarea personalului responsabil cu achizițiile publice;
- Îmbunătățirea capacității Agenției Domeniilor Statului în utilizarea procedurilor electronice.

#### V. ETAPELE PROCESULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ CARE VOR FI PARCURSE ÎN ANUL 2022

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

Agenția Domeniilor Statului, în calitate de autoritate contractantă, prin structura specializată, trebuie să se documenteze și să parcurgă pentru fiecare proces de achiziție public în trei etape distincte, conform prevederilor art. 8 alin. 2 din HG nr. 395/2016 privind 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:

**1. 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 conducerea Agenției Domeniilor Statului a documentației de atribuire, a documentelor suport și a Strategiei de contractare pentru procedura respectivă.

Strategia de contractare, conform art. 9 alin. 2 din HG nr. 395/2016 privind 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, 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.

Prin intermediul strategiilor de contractare ce se vor elabora pe parcursul anului 2022, se vor documenta deciziile din etapa de planificare/pregătire a achizițiilor 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 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 și/sau îndeplinirea obiectivelor Agenției Domeniilor Statului;

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

g) obiectivul din acordul de finanțare și/sau strategiile locale/regionale/naționale la a cărui realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;

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

**2. Etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru se concretizează prin desfășurarea următoarelor activități:**

- transmiterea documentației de atribuire în SEAPP;
- publicarea anunțului/ invitației de participare;
- depunerea ofertelor de către operatorii economici;
- evaluarea ofertelor depuse de către operatorii economici;
- elaborarea și aprobarea raportului procedurii pentru atribuirea contractului;
- elaborarea și transmiterea comunicărilor privind rezultatul procedurilor;
- analizarea și soluționarea contestațiilor în funcție de Decizia CNSC sau au organelor abilitate, dacă este cazul;
- încheierea acordului-cadru/contractului de achiziție publică.

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

Se vor respecta prevederile Capitolului V din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, precum și structura organizatorică a Agenției Domeniilor Statului, procesele de achiziție publică se vor derula prin utilizarea resurselor profesionale proprii, necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivelul autorității contractante.

Urmărirea respectării cu strictețe a etapelor proceselor de achiziție organizate, a termenelor stabilite de lege, a condițiilor de publicitate, precum și a întocmirii corecte și complete a documentelor aferente, se va face de către personalul structurii de specialitate din cadrul Biroului Achiziții pe tot parcursul derulării acestora.

Pentru atribuirea contractelor/acordurilor-cadru, autoritatea contractantă are obligația de a desemna persoane responsabile pentru asigurarea evaluării corecte a ofertelor și, după caz, a solicitărilor de participare, care se constituie într-o Comisie de evaluare.

În acest sens, componența comisiei va fi alcătuită din membri aparținând personalului structurilor Agenției Domeniilor Statului, în funcție de disponibilitatea acestuia la momentul deschiderii ofertelor.

În cazul în care va fi necesar, există posibilitatea cooptării în cadrul procedurii a unor experți, care nu vor avea drept de vot în cadrul Comisiei de evaluare, însă, în îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, potrivit legii și a mandatului primit în baza deciziei de desemnare,

precum și a competențelor personale, aceștia vor proceda la întocmirea unor rapoarte de specialitate asupra cărora își exprimă punctul de vedere, pe baza propriei expertize pe care o dețin. Astfel, expertul cooptat va fi responsabil din punct de vedere profesional pentru acuratețea și realitatea informațiilor consemnate în cadrul raportului de specialitate.

Raportul de specialitate elaborat de expertul cooptat este destinat să faciliteze Comisiei de evaluare adoptarea deciziilor în cadrul procesului de analiză a solicitărilor de participare/ofertelor și de stabilire a ofertei/ofertelor câștigătoare.

Celelalte structuri ale autorității contractante au obligația de a sprijini activitatea din cadrul Biroului Achiziții, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției.

Sprijinul acordat vizează, în principal, următoarele:

a) transmiterea referatelor de necesitate care cuprind necesitățile de produse, servicii și, 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 Legea 98/2016;

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.

## **VI. PROGRAMUL ANUAL PRELIMINAR AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE**

Programul Anual Preliminar al Achizițiilor Publice pentru 2022 la nivelul Agenției Domeniilor Statului se elaborează cu respectarea prevederilor art. 12 din HG nr. 395/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, ale Ordinului nr. 281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale, pe baza referatelor de necesitate întocmite și transmise de structurile beneficiare și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribue în decursul anului 2022.

La elaborarea Programului Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2022 în formă inițială s-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.

Ori de câte ori apar necesități ce nu au fost previzionate la întocmirea planului, Programul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2022, se va actualiza/modifica, după



caz. Introducerea acestor modificări în PAAP este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

Programul Anual Preliminar al Achizițiilor Publice pentru anul 2022 este prevăzut în anexă, la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la:

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

Definitivarea Programului Anual al Achizițiilor Publice se efectuează după aprobarea bugetului propriu, în funcție de fondurile aprobate de către Ordonatorul principal de credite, respectiv Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale.

În această etapă există posibilitatea de a opera completări/modificări în PAAP dacă la nivelul Agenției Domeniilor Statului apar necesități noi care nu au fost incluse în referatele de necesitate întocmite anterior, iar introducerea acestora în program este condiționată de asigurarea surselor de finanțare.

Semestrial, se va proceda la publicarea în SEAP a extraselor din Programul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2022, precum și a oricăror modificări survenite, extrase care se referă la 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, cu modificările și completările ulterioare, contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. 5 din același act normativ.

Având în vedere dispozițiile art. 4 din HG nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, 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 prevenirea/ diminuarea riscurilor în achiziții publice, structura specializată va proceda la revizuirea Programului Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2022 în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătura cu prezenta strategie, în termen de cel mult 15 zile de la data intrării lor în vigoare sau în termenul precizat în mod expres în actele normative incidente.

## VII. CAPACITATEA PROFESIONALĂ A AGENȚIEI DOMENIILOR STATULUI DE A REALIZA ACHIZIȚII PUBLICE DE PRODUSE, SERVICII ȘI LUCRĂRI PLANIFICATE PENTRU ANUL 2022

Pentru derularea proceselor de achiziție publică, la nivelul autorității contractante, resursele umane alocate cuprind personalul încadrat la Biroul Achiziții, ce are stabilite prin fișele de post, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, atribuții și responsabilități privind realizarea proceselor de achiziție publică.

În realizarea achizițiilor de produse, servicii și lucrări, în temeiul art. 2 alin. 4 din HG nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, personalul structurii de achiziții beneficiază de suportul celorlalte structuri organizatorice ale instituției, atribuțiile acestora în legătură cu realizarea achizițiilor publice vizând:

- concretizarea activităților prevăzute la art. 2 alin. 5 din HG nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, participarea în cadrul comisiilor de evaluare, după caz, precum și executarea contractului de achiziție publică;
- confirmarea existenței sumelor necesare pentru planificarea/ pregătirea/ inițierea/ derularea achizițiilor publice și realizarea angajamentelor bugetare aferente angajamentelor legale rezultate din activitatea de achiziții publice (personalul Direcției Economice);
- asigurarea suportului juridic, după caz, în legătură cu documentația de atribuire aferentă achizițiilor, în procesul de evaluare a ofertelor și în formularea punctelor de vedere către Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor și/sau reprezentarea legală a instituției în fața instanțelor de contencios administrativ în cazul contestațiilor depuse de ofertanți (personalul Direcției Juridice);
- asigurarea suportului tehnic atât în pregătirea achizițiilor prin întocmirea caietelor de sarcini și a specificațiilor tehnice, cât și la evaluarea ofertelor (personalul compartimentelor beneficiare).

## VIII. SISTEMUL DE CONTROL INTERN

Un proces de achiziții publice performant presupune o bună funcționare a controalelor, a sistemului de remedii și căi de atac, a sistemului de prevenire a conflictului de interese și a corupției.

Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca document de politică internă, sistemul propriu de control intern trebuie să cuprindă toate fazele procesului de achiziții publice de la pregătirea achiziției până la executarea contractului, iar cerințele efective trebuie să fie diferențiate în funcție de complexitatea contractului/acordului-cadru care urmează a fi atribuit.

De asemenea, pentru gestionarea corectă, efectivă și eficientă 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.

Sistemul de control intern managerial, aplicabil achizițiilor publice la nivelul Agenției Domeniilor Statului, trebuie să asigure aplicarea următoarelor principii în toate etapele procesului de achiziție publică:

- **Separarea atribuțiilor**, cel puțin între funcțiile operaționale și funcțiile financiare/de plată, a persoanelor responsabile cu achizițiile publice și a departamentelor tehnice și

economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de resursa umană existentă la nivelul Agenției Domeniilor Statului, respectiv de resursele profesionale proprii;

- **Principiul “celor 4 ochi”** care implică împărțirea clară a sarcinilor în doi pași: pe de o parte, inițierea și, pe de altă parte, verificarea, efectuate de persoane diferite;
- **Fundamentarea avizelor interne** acordate de Direcția Economică și Direcția Juridică se bazează pe recomandări și observații de specialitate.

## 1. Principiile sistemului de control intern

Principiile de bază ale sistemului de control intern din cadrul Agenției Domeniilor Statului sunt:

- Evitarea situațiilor ce pot duce la fraudă în cadrul proceselor de achiziții publice;
- Configurarea unei funcții complexe de monitorizare a sistemului;
- Creșterea transparenței, deschiderii și accesului la sistemul de achiziții publice național;
- Utilizarea obligatorie și consecventă a platformei electronice SEAP pentru efectuarea procedurilor on-line;
- Încurajarea flexibilității și simplificării în domeniul achizițiilor;
- Corelarea informațiilor provenite din sistem;
- Încurajarea împărțirii contractelor mari în loturi pentru promovarea competiției locale;
- Întărirea funcției de elaborare a politicilor.

Aceste principii corespund în totalitate cu principiile Strategiei Naționale în Domeniul Achizițiilor Publice din România.

## 2. Conflictul de interese în cadrul achizițiilor publice

Prin conflict de interese se înțelege orice situație în care membrii personalului autorității contractante sau ai unui prestator/furnizor care acționează în numele autorității contractante, care sunt implicați în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea ori independența lor în contextul procedurii de atribuire.

Reprezintă situații potențial generatoare de conflict de interese orice situații care ar putea duce la apariția unui conflict de interese în sensul art. 59 din Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, cum ar fi următoarele reglementate cu titlu exemplificativ:

a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

d) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

e) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

f) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător organizat ca societate pe acțiuni cu capital social reprezentat prin acțiuni la purtător nu respectă prevederile art. 53 alin. (2) și (3) din Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.

## **IX. EXCEPȚII**

Prin excepție de la prevederile art. 12 alin. 1 din HG nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, în cazul în care Agenția Domeniilor Statului va implementa în cursul anului 2022 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.

Agenția Domeniilor Statului va iniția și derula toate procedurile de achiziție prin sistemul electronic al achizițiilor publice SEAP, iar utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai în condițiile legii și numai pentru situațiile expres reglementate prin lege.

Achizițiile directe se vor realiza prin intermediul Sistemului Electronic de Achiziții Publice, respectiv, a catalogului de produse, servicii sau lucrări pus la dispoziție de SEAP, sau offline conform prevederilor art. 43 alin. 3 din HG nr. 395/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

## **X. PREVEDERI FINALE ȘI TRANZITORII**

Agenția Domeniilor Statului, prin structura specializată din cadrul Biroului Achiziții, va ține evidența, în mod distinct, a achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, precum și a tuturor procedurilor de achiziție de produse, servicii și lucrări, ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice.

Prezenta Strategie Anuală de Achiziții Publice pe anul 2022 se va publica, după aprobare, pe pagina de internet a Agenției, [www.domeniilestatului.ro](http://www.domeniilestatului.ro), la secțiunea Informații de interes public, Achiziții publice, Programul Anual al Achizițiilor Publice.

**Marius-Mihail BENEAC**  
**DIRECTOR DIRECȚIA ADMINISTRATIVĂ**

**Diana-Ionela CAIA-HOANĂȘ**  
**ȘEF BIROU ACHIZIȚII**

**Întocmit: George PETRE**  
**CONSILIER JURIDIC**