

---

## SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE

### Strategia anuală de achiziții publice pentru anul 2022

#### 1. Introducere

Primăria Municipiului Brașov, în conformitate cu prevederile art. 11 alin. (2) 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 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 Primăria Municipiului Brașov, din punct de vedere organizatoric, financiar, legal și competitiv.

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, 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".

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul Primăria Municipiului Brașov poate fi modificată sau completată ulterior 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.

#### 2. 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 Primăriei Municipiului Brașov, au fost stabilite următoarele obiective:

- creșterea eficienței proceselor de achiziție publică, respectiv, asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări de calitate, cu cele mai bune prețuri de achiziție, în condiții de legalitate;
- planificarea și organizarea adecvată a proceselor de achiziție publică în vederea prevenirii apariției de întârzieri în asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări pentru derularea corespunzătoare a obiectivelor specifice Primăriei Municipiului Brașov;
- utilizarea eficientă a resurselor profesionale și financiare ale Primăriei Municipiului Brașov pentru asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări în anul 2022.

#### 3. Date de intrare utilizate în elaborarea Strategiei anuale de achiziție publică

Compartimentul Achiziții a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea următoarelor informații și elemente estimative:

- a) nevoile/ necesitățile/ obiectivele identificate ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat a unui proces de achiziție, așa cum rezultă din solicitările transmise de către compartimentele de specialitate, aprobate de conducerea instituției;
- b) valoarea estimată și fundamentată 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) la nivelul autorității contractante și, după caz, resursele suplimentare externe (experți cooptați, consultanți), care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică a fost elaborat Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2022 (inclusiv Anexele privind achizițiile directe și Anexele privind proiectele finanțate din fonduri nerambursabile), ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții desfășurate la nivelul Primăriei Municipiului Brașov, pentru planificarea resurselor necesare derulării acestor procese și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor asumate.

#### **4. Capacitatea profesională a autorității contractante de a realiza atât fiecare achiziție în parte, cât și toate achizițiile incluse în PAAP**

##### **4.1. Evaluarea capacității profesionale existente**

Pentru derularea proceselor de achiziție, la nivelul autorității contractante, resursele umane alocate cuprind personalul încadrat la Serviciul Achiziții Publice, ce are stabilit prin Fișa postului, atribuții și responsabilități privind realizarea proceselor de achiziție publică.

În cadrul Serviciului Achiziții Publice își desfășoară activitatea nouă persoane, din care: șapte persoane cu atribuții și responsabilități privind realizarea proceselor de achiziție publică, o persoană care desfășoară activități de secretariat în cadrul Serviciului Achiziții Publice și un consilier juridic.

În realizarea achizițiilor publice de produse, servicii și lucrări, în temeiul art. 2, alin (4) din HG 395/2016, personalul din cadrul Compartimentul Achiziții beneficiază de suportul celorlalte compartimente ale Primăriei Municipiului Brașov, după cum urmează:

- a) Personalul din cadrul compartimentelor, beneficiar al achiziției, pentru realizarea activităților prevăzute la art 2, alin 5) din HG 395/2016, precum și pentru activitățile realizate în cadrul comisiei de evaluare;
- b) Personalul din cadrul Direcției Economice, pentru confirmarea disponibilității sumelor necesare pentru planificarea/pregătirea/inițierea derularea achizițiilor publice și realizarea angajamentelor bugetelor aferente angajamentelor legale rezultate din activitatea de achiziții publice;
- c) Personalul din cadrul Serviciului Contencios asigură suportul juridic în etapa de planificare/pregătire a achiziției, pentru formularea de puncte de vedere către CNSC și/sau reprezentarea legală a Primăriei Municipiului Brașov în instanțele de contencios administrativ în cazul contestațiilor depuse de ofertanți sau candidați, după caz, în legătură cu documentația de atribuire aferentă achizițiilor publice și/sau rezultatul procesului de evaluare a ofertelor/candidaturilor.

Planificarea, pregătirea, organizarea procedurilor de achiziție publică și atribuirea contractelor de achiziții publice vor fi realizate în anul 2022, exclusiv, de către personalul din cadrul Serviciului Achiziții Publice. Toate achizițiile realizate în anii anteriori s-au realizat numai cu personal propriu.

##### **4.2. Evaluarea necesarului de resurse suplimentare externe**

Pentru anul 2022 a fost identificată nevoia pentru implicarea de furnizori de servicii auxiliare achiziției, care să ofere sprijin în planificarea și derularea anumitor procese de achiziție sau în managementul/gestionarea contractului.

#### **5. Fundamentarea informațiilor incluse în PAAP - Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2022**

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 locală/regională/națională de dezvoltare, acolo unde acolo unde este aplicabil.

PAAP pentru anul 2022 la nivelul Primăriei Municipiului Brașov a fost elaborat cu respectarea prevederilor art. 12 din H.G. nr. 395/ 2016, 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 atribuie în decursul anului 2022.

La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2022 s-a ținut cont de:

- a) necesitățile de produse, servicii și lucrări aprobate prin referatele de necesitate;
- b) definirea obiectului achiziției/ acordului- cadru/ contractului și corespondența cu codul CPV (Vocabularul comun privind achizițiile publice), în conformitate cu prevederile art. 16 alin. (2) din H.G. nr. 395/2016;
- c) valoarea estimată a achiziției/ acordului- cadru/ contractului determinată conform informațiilor cuprinse în referatul de necesitate, pe baza prețului unitar/ total estimat, exprimat în lei, fără TVA;

- d) tipul de procedură ce va fi utilizată la atribuirea contractului prin raportare la obiectul achiziției, valoarea estimată și aplicarea pragurilor valorice reglementate la art. 7 din Legea nr. 98/2016;
- e) data inițierii și data finalizării achiziției – data estimată pentru începerea procedurii a fost definită ținând cont de prioritizarea achizițiilor cuprinse în PAAP 2021, disponibilitatea resurselor financiare și a resurselor profesionale necesare pentru derularea procedurii cu respectarea termenelor minime prevăzute de legislație pentru derularea procedurilor și incidența riscurilor identificate la nivelul structurii de achiziții de natură să influențeze perioada de organizare a procedurii;
- f) sursele de finanțare existente și anticipate, pe baza informațiilor din referatul de necesitate și a datelor furnizate de structura financiar-contabilă;
- g) stabilirea responsabilităților privind realizarea proceselor de achiziție la nivelul structurii de achiziții, cu luarea în considerare a expertizei și a capacității profesionale a personalului, gradul încărcare a acestuia și gestionarea riscurilor 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 al achizițiilor publice pentru anul 2022 este prevăzut ca anexă la prezenta Strategie și cuprinde informații referitoare la:

- 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.

Definitivarea Programului anual al achizițiilor publice se efectuează după aprobarea bugetului propriu, în funcție de fondurile aprobate și de posibilitățile de atragere a altor fonduri.

În această etapă există posibilitatea de a opera modificări în PAAP dacă la nivelul Primăriei Municipiului Brașov 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.

După caz, 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, 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.

În elaborarea Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2022 al Primăria Municipiului Brașov, s-a asigurat respectarea art.12 din H.G. 395/2016, luând în considerare următoarele elemente:

- **Definirea obiectului achiziției/acordului cadru/contractului și corespondența cu codul CPV** – în conformitate cu prevederile art.16.alin 2) din H.G. 395/2016. Obiectul achiziției/contractului poate fi un produs, un serviciu sau o lucrare, așa cum sunt acestea definite la art. 2, alin (1), lit. (m), (n) și (o) din Legea 98/2016.

În definirea obiectului achiziției au fost considerate următoarele elemente: natura produsului /serviciului/lucrării, destinația, modul de utilizare, necesitatea pe care o satisface;

- **Valoarea estimată a achiziției acordului cadru/contractului** s-a determinat pornind de la informațiile cuprinse în Referatele de necesitate, pe baza preșului unitar/total estimat, exprimat în lei fără T.V.A., prin aplicarea prevederilor art 9-25 din legea 98/2016, ale art 16-17 din HG. 395/2016 precum și Ordine/ Ghiduri/Notificari/ Instrucțiuni ANAP relevante. Estimarea valorii s-a realizat pe baza istorică (respectiv analiza portofoliului de achizitii publice din anii 2020 și 2021).

- **Procedura de atribuire care urmează a fi utilizată**

Primăria Municipiului Brașov, în anul 2022, va aplica procedurile reglementate la art. 68 din Legea nr. 98/2016. Tipul procedurii va fi stabilit prin raportare la obiectul achiziției, valoarea estimată și aplicarea pragurilor valorice reglementate la art. 7 din Legea 98/2016. Achiziția de servicii sociale ori alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 la Legea 98/2016 se va realiza conform procedurii proprii în urma aplicării unei proceduri simplificate sau a unei licitații deschise



dacă e cazul, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare. Pentru achizițiile de produse, servicii și lucrări a căror valoare estimată se situează sub pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. 5) din Legea 98/2016, va fi utilizată achiziția directă prin intermediul catalogului SICAP, sau, ori de câte ori este nevoie, offline.

„**Art. 7. - (1)** Autoritatea contractantă are obligația publicării unui anunț de participare și/sau de atribuire în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru a căror valoare estimată, fără TVA, este egală sau mai mare decât următoarele praguri valorice:

a) 26 093 012 lei, pentru contractele de achiziție publică/ acordurile-cadru de lucrări;

b) 1 042 363 lei, pentru contractele de achiziții publice/ acordurile-cadru de produse și de servicii atribuite de consiliul județean, consiliul local, Consiliul General al Municipiului București, precum și de instituțiile publice aflate în subordinea acestora;

(2) Autoritatea contractantă atribuie contractele de achiziție publică/acordurile-cadru și organizează concursurile de soluții care privesc achiziții publice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la alin. (1) prin aplicarea unei proceduri simplificate, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2).

(5) Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de 135.060 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de 450.200 lei.”

- **Gradul de prioritate/prioritizarea achizițiilor** s-a realizat pornind de la informațiile furnizate în Referatele de necesitate, cu privire la data/ perioada când este necesară furnizarea produselor/prestarea serviciilor/ execuția lucrărilor, precum și prin raportarea la complexitatea procedurii, durata estimată pentru achiziție, organizarea procedurilor și atribuirea acordului cadru/ contractului de achiziție, resursele profesionale existente și necesare.

- **Stabilirea datei de întiere și a datei de finalizare** – data estimată pentru începerea procedurii a fost definită ținând cont de prioritizarea achizițiilor cuprinse în PAAP 2022, disponibilitatea resurselor financiare și a resurselor profesionale necesare pentru derularea procedurii. Data estimată pentru finalizarea procedurii a fost determinată de durata estimată pentru derularea fiecărei proceduri, resurse profesionale și de necesitatea asigurării produselor/serviciilor/lucrarilor, în termen; în toate situațiile a fost avută în vedere respectarea termenelor minime prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice pentru derularea procedurii și atribuirea acordului cadru/contractului și incidenta riscurilor de natura să influențeze perioada de organizare a procedurilor de achiziție publică.

- **Definirea surselor de finanțare** – buget local

- **Stabilirea responsabilităților privind derularea achiziției** - responsabilii achiziției sunt desemnați din Serviciul Achiziții Publice, iar responsabilii cu implementarea contractelor și monitorizarea garanției de bună execuție sunt desemnați din partea compartimentelor care solicită demararea procedurilor de achiziții publice pentru încheierea acordurilor-cadru /contractelor.

## **6. Modalități de atribuire asociate portofoliului de procese de achiziție publică și justificarea alegerii acestora**

### **6.1. Realizarea procedurile de atribuire**

Procedurile de atribuire reglementate de lege, aplicabile pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru sau organizarea concursurilor de soluții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât valorile prevăzute la art. 7 alin. (5), sunt următoarele:

- a) licitația deschisă;
- b) licitația restrânsă;
- c) negocierea competitivă;
- d) dialogul competitiv;
- e) parteneriatul pentru inovare;
- f) negocierea fără publicare prealabilă;
- g) concursul de soluții;
- h) procedura de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice;
- i) procedura simplificată

### **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. Primăria Municipiului Brașov, în calitate de autoritate contractantă, prin structura specializată, trebuie să se documenteze și să parcurgă pentru fiecare proces de achiziție publică trei

etape distincte, conform prevederilor art. 8 alin. (2) din H.G. nr. 395/ 2016, cu modificările și completările ulterioare:

- a) etapa de planificare/ pregătire, inclusiv consultarea pieței, dacă este cazul;
- 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, inclusiv consultarea pieței**, se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate și se încheie cu aprobarea de către reprezentantul legal al autorității contractante a documentației de atribuire, a documentelor suport 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 și este obiect de evaluare în condițiile stabilite la art. 23 din HG nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare. 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 Primăriei Municipiului Brașov;
- 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 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.

**b) Etapa de organizare a procedurii și atribuirii contractului/acordului-cadru se concretizează prin**

desfășurarea următoarelor activități:

- transmiterea documentației de atribuire în SEAP în vederea validării acesteia;
- publicarea anunțului de participare/simplificat;
- 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;
- rezolvarea, după caz, a notificărilor prealabile și a contestațiilor privind rezultatul procedurii; - încheierea acordului-cadru/ contractului de achiziție publică.

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, precum și structura organizatorică a Primăriei Municipiului Brașov, 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 Serviciul Achiziții Publice pe tot parcursul derulării acestora.

Pentru atribuirea contractelor/ acordurilor-cadru, autoritatea contractantă are obligația de a desemna, prin Dispoziție de Primar, 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 Primăriei Municipiului Brașov, 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 servicii ale autorității contractante au obligația de a sprijini activitatea structurii specializate în domeniul achizițiilor publice din cadrul Primăriei Municipiului Brașov, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției.

Sprrijinul acordat vizează, în principal, următoarele:

- 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 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.

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

Se vor respecta prevederile Capitolului V din Legea nr. 98/ 2016 referitoare la executarea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru.

## **6.2. Realizarea achizițiilor directe**

Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de 135.060 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de 450.200 lei.

Achiziția directă reprezintă o modalitate de a cumpăra produse, servicii și lucrări a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile prevăzute la art. 7, alin. 5) din Legea nr. 98/2016), vor fi derulate cu respectarea art. 43-46 din HG 395/2016, în proporție de minim 90%, prin mijloace electronice din catalogul de produse, servicii sau lucrări pus la dispoziție de SEAP.

Potrivit prevederilor art. 43. autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse, servicii sau lucrări, în măsura în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât pragurile valorice prevăzute la art. 7 alin. (5) din Legea 95/2016.

În cazul achiziției directe, autoritatea contractantă are obligația de a utiliza catalogul electronic pus la dispoziție de SEAP sau de a publica un anunț în secțiunea dedicată în din SEAP și pe web-site-ului propriu [www.brasovcity.ro](http://www.brasovcity.ro), însoțit de descrierea produselor, serviciilor sau lucrărilor care urmează a fi achiziționate.

Prin excepție în cazul în care valoarea estimată a achiziției este mai mică de:

- a) 100.000 lei pentru produse și servicii, respectiv 280.000 lei pentru lucrări, autoritatea contractantă poate achiziționa direct, fără a utiliza catalogul electronic sau anunțul prealabil, prin consultarea a minimum trei candidați;
- b) 70.000 de lei, autoritatea contractantă poate achiziționa direct pe baza unei singure oferte;
- c) 4.500 lei, autoritatea contractantă are dreptul de a plăti direct, pe baza angajamentului legal, fără acceptarea prealabilă a unei oferte.



Achiziția directă se realizează de către Serviciul Achiziții Publice, în baza documentelor întocmite de compartimentele din cadrul Primăriei Municipiului Brașov, online, prin platforma SEAP, utilizând catalogul electronic sau offline, acolo unde este cazul.

În cazul în care nu se identifică, în cadrul catalogului electronic produsul, serviciul sau lucrarea care poate satisface necesitatea sau se constată că prețul postat de operatorii economici pentru obiectul achiziției este mai mare decât prețul pieței sau din motive tehnice imputabile SICAP nu este posibil accesul la catalogul electronic, atunci se va realiza achiziția de la orice operator economic, cu mențiunea ca se va elabora în acest sens o Notă justificativă. Primăria Municipiului Brașov trimestrial va transmite în SEAP o notificare cu privire la achizițiile directe, grupate pe necesitate, care să cuprindă cel puțin obiectul, cantitatea achiziționată, valoarea și codul CPV.

## 7. Sistemul de control intern

Având în vedere legislația 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, aplicabil achizițiilor publice la nivelul Primăriei Municipiului Brașov, 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 Primăriei Municipiului Brașov, 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.

## 8. Prevederi finale

Primăria Municipiului Brașov, prin structura specializată, respectiv Serviciul Achiziții Publice, 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 Primăriei Municipiului Brașov. De asemenea, extrase din PAAP 2022 se vor publica și în SEAP, la secțiunea dedicată.

## 9. Lista anexelor la Strategia anuală de achiziție publică

Anexa 1

Programul anual al achizițiilor publice (PAAP) - Anexa privind achizițiile directe.



Nr Crt.	Atribuția și funcția publică	Numele și prenumele	Data	Semnătura
1	<b>APROBAT, PRIMAR</b>	<b>Allen Coliban</b> ✓		
2	Verificat, Șef Serviciu Achiziții Publice	Anna Maria Tofan		
3	Elaborat, Șef Serviciu Achiziții Publice	Anna Maria Tofan		