



**COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A
INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.**

Bdul Dinicu Golescu 38, sector 1, Bucuresti, Romania, 010873
Tel.: (+4 021) 264 32 00 Fax: (+4 021) 312.09.84
Email: office@cnair.ro, registratura.cnair@cnair.ro
CUI 16054368; J40/532/13.01.2004; Capital social 18.416.750 LEI
Operator de date cu caracter personal nr.16562
www.erovinieta.ro



DIRECȚIA ACHIZIȚII PUBLICE

Nr. 9/18445/29.12.2023

APROBAT,
DIRECTOR GENERAL
Ing. CRISTIAN RISTOL

**STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITII PUBLICE
PENTRU ANUL 2024**

Inițială	X
Revizuită	N/A
Numărul revizuirii	N/A

Cuprins

Notiuni introductive

1. Obiective de realizat prin implementarea Strategiei anuale de achiziții publice (SAAP) 2024
2. Indicatori cantitativi și calitativi pentru managementul/gestionarea portofoliului de procese de achiziții
3. Date de intrare utilizate în elaborarea Strategiei anuale de achiziție publică
4. Capacitatea profesională a autorității contractante de a realiza atât fiecare achiziție în parte, cât și toate achizițiile incluse în PAAP 2024
 - 4.1. Evaluarea capacității profesionale existente
 - 4.2. Evaluarea necesarului de resurse suplimentare externe
 - 4.3. Măsurile stabilite pentru asigurarea unei capacități corespunzătoare de satisfacere a necesităților cu resurse interne sau externe
5. Fundamentarea informațiilor incluse în SAAP 2024
 - 5.1. Surse de informații utilizate pentru elaborarea PAAP
 - 5.2. Informații utilizate în elaborarea PAAP extrase din analiza portofoliului de achiziții și a pieței căreia se adresează
 - 5.3. Riscuri asociate portofoliului și stabilirea de măsuri pentru gestionarea acestora
 - 5.4. Factori interesați și analiza implicării și influenței acestora în gestionarea portofoliului de achiziții
6. Modalități de atribuire asociate portofoliului de procese de achiziție publică și justificarea alegerii acestora
7. Programul anual al achizițiilor publice 2024
8. Sistem control intern
9. Excepții
10. Prevederi finale și tranzitorii

1. Noțiuni introductive

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE (C.N.A.I.R-S.A.) are in subordine 8 Directii Regionale de Drumuri si Poduri si anume:

DRDP Bucuresti, DRDP Craiova, DRDP Timisoara, DRDP Cluj, DRDP Iasi, DRDP Constanta , DRDP Brasov, DRDP Buzău si un Centru de Studii Tehnice Rutiere si Informatica (CESTRIN).

Având in vedere prevederile art. 11, 12 si 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, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 cat si 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, C.N.A.I.R-S.A. a procedat la întocmirea prezentei strategii care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate pe parcursul anului bugetar 2024.

Obiectivul general al Strategiei anuale de achiziții publice urmărește ca desfășurarea procedurilor de achiziție publică la nivelul C.N.A.I.R-S.A să respecte prevederile cadrului legal și să asigure o utilizare cât mai eficientă a fondurilor publice.

Obligativitatea întocmirii și punerii în practică a Strategiei de achiziții publice în cadrul autorităților contractante este prevăzută de 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, potrivit dispozițiilor legale, în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta și se aprobă de către conducătorul autorității contractante.

Potrivit dispozițiilor art. 11. alin. (2) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publica/acordului- cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, C.N.A.I.R-S.A prin Directia Achiziții Publice – Birou Planificare si Monitorizare Contracte, a **elaborat Strategia Anuală de Achiziție Publică**, care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate pe parcursul anului bugetar 2024, astfel încât să fie îndeplinite obiectivele asumate din punct de vedere organizatoric, financiar, legal și competitiv

Strategia anuala de achiziție publica la nivelul C.N.A.I.R-S.A, se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aproba conform prevederilor de mai sus. Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta Strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

Sursele de finanțare identificate sunt:

- a) **Sursa 1** – Transferuri de la bugetul statului pentru intretinere
- b) **Sursa 2** – Venituri proprii pentru cheltuieli de exploatare;
- c) **Sursa 3** - Fondul de Solidaritate al Uniunii Europene (FSUE);

- d) **Sursa 4**- Transferuri de la bugetul statului pentru reparatii capitale;
- e) **Sursa 5** - Transferuri de la bugetul statului pentru programe cu finantare nerambursabila;
- f) **Sursa 6** - Venituri din garantii executate;
- g) **Sursa 7** - Transferuri de la bugetul statului pentru cheltuieli de investitii;
- h) **Sursa 8** - Investitii surse proprii;
- i) **Sursa 9** - Programe cu finantare rambursabila;
- j) **Sursa 10** Proiecte cu finantare din fonduri externe nerambursabile, aferente perioadei de programare bugetara a UE 2014-2020 (10.1 FC; 10.2 FEDR; 10.3 ALTELE);
- k) **Sursa 11** - Proiecte cu finantare nerambursabila (FEN) postaderare (11.1 FC; 11.2 FEDR; 11.3 ALTELE);
- l) **Sursa 12** - Proiecte cu finantare din PNRR.
- m) **Sursa 13** –Proiecte cu finantare din PT (Program Transport 2021-2027)
- n) **Sursa 14** – Proiecte cu finantare din CEF 2 (Mecanismul pentru Interconectarea Europei) - componenta mobilitate militara
- o) **Fara sursa de finantare** – proiectele de concesiuni

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică a **C.N.A.I.R-S.A**, s-a elaborat Programul anual al achizițiilor publice, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivelul autorității contractante.

Autoritatea contractantă utilizează ca informații pentru elaborarea strategiei anuale de achiziții cel puțin următoarele elemente estimative:

- a) necesități 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 necesități;
- 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 derulării proceselor de achiziții publice.

Strategia anuală de achiziție publică se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta, și se aprobă de către conducătorul autorității contractante.

Autoritatea contractantă are dreptul de a opera modificări sau completări ulterioare în cadrul strategiei anuale de achiziție publică, modificări/completări care se aprobă conform prevederilor alin. (3) din HG 395/2016.

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 prezenta strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

Achizițiile publice sunt rezultatele proceselor de planificare, stabilire a priorităților, organizare, promovare și de proceduri în vederea realizării de cumpărări de către organizațiile finanțate total sau parțial de bugete publice. Dezideratul autorităților contractante este consumarea efectivă, eficientă, echidistantă, etică și transparentă a fondurilor publice alocate autorității respective prin procesul de achiziții, publice, în decursul unei perioade. Astfel, cadrul legislativ european impune 6 principii aferente achizițiilor publice, și anume:

1. nediscriminarea
2. tratamentul egal
3. recunoașterea reciprocă

4. transparenta
5. proporționalitatea
6. asumarea răspunderii

Nediscriminarea și tratamentul egal - sunt concepte menite a asigura condițiile de manifestare a unei concurențe 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.

Recunoașterea reciprocă respectiv acel concept menit a asigura 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

Transparența - este conceptul ridicat la rangul de principiu care presupune aducerea la cunoștința publicului a tuturor informațiilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică.

Proporționalitatea - este principiul menit a asigura corelația necesară între nevoile de satisfăcut ale autorității contractante, obiectul contractului de achiziție publică și cerințele impuse prin Documentațiile de Atribuire. În această ordine de idei, cerințe minime de calificare care nu prezintă relevanță sau sunt disproporționate în raport cu natura și complexitatea contractului atribuit sunt cerințe de natură a afecta procedura și de a atrage constatarea de eventuale contravenții.

Asumarea răspunderii - este principiul ce presupune o determinare clară a sarcinilor și atribuțiilor persoanelor responsabile cu derularea fiecărui proces de achiziție publică în parte, a întinderii responsabilităților ce revine fiecărei persoane implicate în acesta, toate având ca și deziderat final asigurarea profesionalismului, a imparțialității și a independenței deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces.

Evitarea conflictului de interese - este mai degrabă un mecanism menit a asigura pe parcursul aplicării tuturor și a oricărei proceduri de atribuire, evitarea apariției unor situații de conflict de interese și/sau manifestare a concurenței neloiale.

1. Obiective de realizat prin implementarea Strategiei anuale de achiziții publice (SAAP) 2024

Au fost stabilite obiective pentru gestionarea procedurilor de achiziții pentru anul 2024, ca rezultat al planificării portofoliului de achiziții publice.

Acest lucru s-a realizat cu luarea în considerare a modalităților de achiziție pentru procesele incluse în portofoliul de achiziții (proceduri de achiziție și cumpărări directe), luându-se în calcul informațiile obținute prin intermediul analizei și cercetării de piață, a analizei riscurilor și a analizei factorilor interesați.

1.1 Obiectiv general:

Asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări pentru realizarea obiectivelor de funcționare și dezvoltare instituțională la nivelul compartimentelor funcționale din cadrul C.N.A.I.R. S.A. în condițiile de legalitate, eficiență și eficacitate.

1.2 Obiective specifice

1.2.1 Creșterea transparenței proceselor de achiziții publice de produse, servicii și lucrări derulate de compartimentele funcționale din cadrul C.N.A.I.R. S.A.

1.2.2 Creșterea eficienței proceselor de achiziție publică, respectiv asigurarea necesarului de produse/servicii/lucrări de calitate, la cele mai bune costuri/prețuri, de achiziție în condiții de legalitate;

1.2.3 **Planificarea si organizarea adecvata a proceselor de achiziție** publica in vederea prevenirii apariției de întârzieri în asigurarea necesarului de produse, servicii si lucrări pentru desfășurarea corespunzătoare a activităților desfășurate la nivelul compartimentelor functionale din cadrul C.N.A.I.R. S.A.

1.2.4. **Utilizarea eficienta a resurselor profesionale si financiare** la nivelul compartimentelor functionale din cadrul C.N.A.I.R. S.A. pentru asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări in anul 2024.

2. Indicatori cantitativi și calitativi pentru managementul/gestionarea portofoliului de procese de achiziții

Pentru anul 2024 au fost definiți următorii indicatori utilizați pentru managementul/ gestiunea portofoliului de achiziții publice care face obiectul Strategiei Anuale de Achiziții Publice la nivelul compartimentelor functionale din cadrul C.N.A.I.R. S.A. (C.N.A.I.R. – Central, DRDP 1-8 si CESTRIN):

1. **Număr de procese de achiziție derulate**, în funcție de obiect (produse, servicii, lucrări) din care:

- Licitatii deschise
- Licitatii restranse
- Procedura simplificata;
- Procedura proprie aplicabila serviciilor sociale si serviciilor specifice din Anexa 2 a Legii 98/2016;
- Achizitii directe:
 - o din catalogul SEAP în funcție de necesități
 - o derulare offline conform art. 43, alin. 3 din H.G. nr. 395/2016 – dacă este cazul

2. **Număr contracte/acorduri - cadru și valoare atribuite** în funcție de obiect (produse, servicii/ lucrări) în lei fără TVA, din care prin :

- Licitatii deschise
- Licitatii restranse
- Procedura simplificata;
- Procedura proprie aplicabila serviciilor sociale si serviciilor specifice din Anexa 2 a Legii 98/2016
- Achizitii directe

3. **Număr contracte/acorduri - cadru și valoare anulate** în funcție de obiect (produse, servicii/ lucrări) în lei fără TVA, din care prin :

- Licitatii deschise
- Licitatii restranse
- Procedura simplificata;
- Procedura proprie aplicabila serviciilor sociale si serviciilor specifice din Anexa 2 a Legii 98/2016;
- Achizitii directe

4. **Număr documentații de atribuire validate de ANAP** (Agenția Națională de Achiziții Publice) în funcție de obiect (produse/servicii/lucrări)

- Licitatii deschise
- Licitatii restranse
- Procedura simplificata;

5. **Număr documentații de atribuire respinse de ANAP** (Agenția Națională de Achiziții Publice) în funcție de obiect (produse/servicii/lucrări) si motivele de respingere, pe tipuri de proceduri.

6. **Utilizarea criteriilor de atribuire** [prețul cel mai scăzut/cel mai bun raport calitate preț/ costul cel mai scăzut/cel mai bun raport calitate-cost], în funcție de numărul si tipul de proceduri:

7. **Utilizarea criteriilor de atribuire** [prețul cel mai scăzut/cel mai bun raport calitate preț/ costul cel mai scăzut/cel mai bun raport calitate-cost], în funcție de numărul si tipul de proceduri

8.În ceea ce privește modalitatea de atribuire (online/offline) ținte pentru anul 2024:

- Licitatii deschise – 100%
- Licitatii restranse– 100%
- Procedura simplificata – 100%
- Achizitii directe – 80%

În ceea ce privește serviciile sociale și serviciile specifice din Anexa 2 a Legii 98/2016, acestea urmează să se deruleze transparent cu asigurarea respectării principiilor prin publicarea intenției prin intermediul SEAP prin Anunțurile publicitare și pe site-ul autorității contractante.

3. Date de intrare utilizate în elaborarea Strategiei anuale de achiziție publică pentru anul 2024

Strategia Anuală de Achiziție Publică 2024 a fost realizată cu respectarea prevederilor art.11 alin. (6) din HG 395/2016, respectiv prin luarea în considerare a celor următoare elemente:

1. **nevoile identificate la nivelul C.N.A.I.R. S.A.**, ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție așa cum rezultă din referatele de necesitate transmise de compartimentele funcționale din cadrul C.N.A.I.R. S.A. așa cum au fost acestea prevăzute în bugetul aprobat pentru anul 2024;

Referatul de necesitate a fost completat de fiecare compartiment al autorităților contractante care este beneficiar al rezultatului contractelor care urmează să fie atribuite într-un an financiar.

Referatele de necesitate au fost centralizate la nivelul Biroului Planificare și Monitorizare Contracte. După finalizarea perioadei alocate activității de centralizare, au fost analizate necesitățile primite cu luarea în considerare, cel puțin, a următoarelor criterii:

1. Relația funcțională și temporală a necesităților identificate;
2. Apartenența la un obiectiv al autorității contractante sau la un proces investițional, chiar dacă acestea vin de la compartimente separate sau chiar dacă sunt eșalonate din punct de vedere timp în cadrul referatelor de necesitate și urmează să fie realizate în anul următor anului pentru care se realizează PAAP-ul;
3. Tipul de achiziție identificat ca fiind corespunzător pentru satisfacerea nevoilor (produse, lucrări, servicii);
4. Categoriile de produse/ lucrări/ servicii care urmează să fie achiziționate cu utilizarea codurilor CPV;
5. Valoarea estimată totală inclusă în referatele de necesitate emise de un compartiment intern al autorității contractante;
6. Numărul total al referatelor de necesitate emise de un compartiment de specialitate beneficiar al achizițiilor.

Rezultatul clasificărilor obținute în urma aplicării acestor criterii a fost relevant pentru fundamentarea deciziilor în ceea ce privește:

1. Valoarea estimată a contractelor și stabilirea modalităților de achiziție;
2. Centralizarea și cumularea cererii de produse, lucrări, servicii la nivel de autoritate contractantă pentru realizarea de achiziții în condiții de eficiență economică;
3. Împărțirea pe loturi;
4. Identificarea de factori interesați asociați proceselor de achiziție publică ce urmează să fie derulate.

Definirea obiectului achiziției/acordului cadru/contractului și corespondența cu codul CPV – în conformitate cu prevederile art. 16, alin. 2) din H.G. nr. 395/2016. Obiectul achiziției/contractului poate

fi un produs, un serviciu sau o lucrare, așa cum sunt acestea definite la art. 3, alin. 1), lit. m), n) și o) din Legea nr. 98/2016. În definirea obiectului achiziției au fost considerate următoarele elemente:

- natura produsului /serviciului/lucrării,
- destinația, modul de utilizare,
- necesitatea pe care o satisface;
- în cazul achizițiilor mixte s-a avut în vedere și prevederile art. 34-35 din Legea nr. 98/2016 pentru determinarea obiectului principal al achiziției
- Pentru a asigura corespondența obiectului achiziției cu codurile CPV a fost utilizat Nomenclatorul CPV Rev 2.

2. **valoarea estimată a achiziției** corespunzătoare fiecărei nevoi determinată prin aplicarea prevederilor art. 9-25 din Legea nr. 98/2016 și art. 16-17 din HG nr. 395/2016, precum și a Ordinelor/Instrucțiunilor/Ghidurilor ANAP;

Valoarea estimată a achiziției acordului cadru/contractului s-au determinat determinându-se pornind de la informațiile cuprinse în Referatele de necesitate, pe baza prețului/tarifului unitar/total estimat, exprimat în lei fără T.V.A., prin aplicarea prevederilor art. 9-25 din Legea nr. 98/2016, ale art. 16-17 din HG. Nr. 395/2016 precum și Ordine/ Ghiduri/Notificări/ Instrucțiuni ANAP relevante.

Pentru a determina modalitatea corectă de calculare a valorii estimate și alegere a procedurii de atribuire s-au avut în vedere toate serviciile similare care răspund aceleiași necesități de la nivelul autorității contractante. În acest sens, se vor avea în vedere prevederile art. 18 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 care **definește produsele similare** ca fiind „**acele produse care îndeplinesc în mod cumulativ următoarele condiții:**

- sunt destinate unor utilizări identice sau similare;
- fac parte din gama normală de produse care sunt furnizate/comercializate de către operatori economici cu activitate constantă în sectorul respectiv”.

Conform prevederilor art. 16 din H.G. nr. 395/2016 în vederea estimării valorii unei achiziții, **trebuie luat în considerare scopul urmărit** prin realizarea respectivei achiziții. Potrivit dispozițiilor art. 16 alin. (2) din Anexa la H.G. nr. 395/2016, obiectul achiziției publice **se pune în corespondență cu codul/codurile CPV** care îl descriu cât mai exact, relevantă în acest context fiind activitatea ce caracterizează scopul principal al contractului.

Procedura de atribuire care va fi utilizată – s-a stabilit prin raportare la obiectul achiziției, valoarea estimată și aplicarea pragurilor valorice reglementate la art. 7 din Legea nr. 98/2016.

Procedurile aplicate de C.N.A.I.R. S.A reglementate la art. 68 din Legea 98/2016 au fost negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare pentru retipărirea manualelor editate în anii anteriori. Achiziția serviciilor sociale și altor servicii specifice cuprinse în Anexa 2 se vor realiza în conformitate cu prevederile legale.

Pentru achizițiile de produse, servicii și lucrări a căror valoare estimată se situează sub pragul valoric prevăzut la art. 7, alin. 5) din Legea nr. 98/2016, va fi utilizată achiziția directă din catalogul SEAP, achizițiile directe fiind cuprinse în Anexa la PAAP 2024.

Tipul procedurii de achiziție a fost ales în funcție de următoarele aspecte:

- a) valoarea estimată a achiziției;
- b) complexitatea contractului/acordului-cadru ce urmează a fi atribuit;
- c) îndeplinirea condițiilor specifice de aplicare a anumitor proceduri de atribuire.

În aplicarea art. 11 alin. (2) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, CNAIR SA, la alegerea procedurii de atribuire, s-a raportat la valoarea estimată a produselor, serviciilor și lucrărilor care sunt considerate similare în condițiile de la alin. (1).

În aplicarea art. 11 alin (2) din Legea 98/2016, C.N.A.I.R. S. A. la alegerea procedurii de achiziție s-a raportat valoarea estimată cumulată a produselor, serviciilor și lucrărilor care sunt considerate similare în condițiile de la art. 17, alin. (1), lit. (a) din HG 395/2016, iar pentru contractele de lucrări aferente obiectivelor de investiție noi sau a lucrărilor de intervenție a celor existente va alege procedura de achiziție aplicând prevederile art. 17 alin. (4) din HG 395/2016.

În cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau având ca obiect cercetarea-dezvoltarea, prevederile alin (1) și (2) se aplică prin raportare la durata contractului de finanțare/proiect.

Pentru contractele de achiziție publică de lucrări sau de servicii al căror obiect vizează realizarea obiectivelor de investiții publice noi sau a lucrărilor de intervenție asupra celor existente, autoritatea contractantă alege procedura de atribuire în funcție de următoarele considerente:

- a) valoarea estimată a contractului având ca obiect prestarea a 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) pentru serviciile specifice aferente unei lucrări cum ar fi verificare proiecte, expertiză audit energetic, studiu de impact asupra mediului, scenariu la incendiu, consultanță, asistență tehnică și altele, care necesită specialiști certificați/atestați pentru realizarea acestora, se va stabili valoarea estimată a fiecărui serviciu pentru fiecare obiectiv de investiții în parte și în funcție de valoarea obținută, pentru fiecare serviciu, se va stabili modalitatea de achiziție corespunzătoare.

Gradul de prioritate/prioritizarea achizițiilor s-a realizat pornind de la informațiile furnizate în Referatele de necesitate, întocmite de către compartimentele functionale din cadrul C.N.A.I.R. S.A. (C.N.A.I.R. – Central) cât și din cadrul subunităților functionale (D.R.D.P. 1- 8 și CESTRIN), 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 inițiere și a datei de finalizare – data estimată pentru începerea procedurii va fi definită ținând cont de prioritizarea achizițiilor cuprinse în PAAP 2024, disponibilitatea resurselor financiare și a resurselor profesionale necesare pentru derularea procedurii.

Data estimată pentru finalizarea procedurii va fi determinată de durata estimată pentru derularea fiecărei proceduri, resurse profesionale și de necesitatea asigurării produselor/serviciilor/lucrărilor, în termen; în toate situațiile se va avea în vedere respectarea termenelor minime prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice pentru derularea procedurii și atribuirea acordului cadru/contractului și incidenta riscurilor identificate la nivelul C.N.A.I.R. S.A. de natura să influențeze perioada de organizare a procedurilor de achiziție publică. Definirea surselor de finanțare – sursele de finanțare sunt constituite din bugetul de venituri și cheltuieli al C.N.A.I.R. S.A.

Stabilirea responsabilităților privind derularea achiziției – responsabilii achiziției sunt desemnați din cadrul Compartimentului de achiziții publice de la nivelul C.N.A.I.R. S.A. iar responsabilii/personalul tehnic de specialitate sunt desemnați din cadrul compartimentelor functionale din cadrul C.N.A.I.R. S.A. (C.N.A.I.R. – Central) cat si din cadrul subunitatilor functionale (D.R.D.P. 1-8 si CESTRIN) care au solicitat achiziția, sau în cazuri excepționale experți cooptați în cadrul procedurii de achiziție, de pe piața liberă.

De asemenea, conform dispozițiilor legale, se va proceda semestrial la publicarea în SEAP a extraselor din Programul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2024, precum și a oricăror modificări asupra acestuia, 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 privind achizițiile publice, respectiv 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, cu modificările și completările ulterioare. Publicarea se va realiza în termen de 5 zile lucrătoare de la data modificărilor.

Modificarea/completarea PAAP 2024 poate fi rezultatul materializării unor factori precum:

- a. modificarea substanțială a necesităților obiective ale structurilor organizatorice din cadrul instituției si/sau a valorii estimate a achizițiilor care nu puteau fi previzionate, in mod obiectiv, la momentul elaborării PAAP 2024;
- b. modificări legislative;
- c. modificări ale bugetului propriu; d. modificări la nivelul resurselor disponibile pentru realizarea achiziției etc. În condițiile în care modificările menționate mai sus au ca finalitate acoperirea unor necesități care nu au fost cuprinse inițial în PAAP 2024, introducerea acestor modificări in PAAP este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

3. **Resursele existente** la nivelul Direcției Achiziții Publice din cadrul C.N.A.I.R. S.A - Central cat si din cadrul subunitatilor functionale (D.R.D.P. 1-8 si CESTRIN) și după caz, **necesarul de resurse suplimentare** externe, inclusiv servicii auxiliare achiziției, care pot fi alocate pentru derularea proceselor de achiziție publică, precum și resursele financiare prevăzute în bugetul aprobat, alocate pentru satisfacerea necesităților identificate în anul 2024.

4. Capacitatea profesională a autorității contractante de a realiza atât fiecare achiziție în parte, cât și toate achizițiile incluse în PAAP 2024

4.1. Evaluarea capacității profesionale existente

Competența profesională în achiziții publice este asigurată de personalul care aparține compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor publice.

Alte competențe de specialitate necesare sunt cele care țin de caracteristicile și specificitatea necesităților identificate și a produselor, serviciilor sau lucrărilor care urmează să fie achiziționate.

Competența profesională, în acest caz, este un element de strategie al autorităților contractante în abordarea planificării, realizării, monitorizării achizițiilor publice, personalul cu expertiză putând analiza și prioritiza riscurile semnificative specifice fiecărei achiziții și care pot afecta atingerea atât a obiectivului specific achiziției, cât și atingerea obiectivelor generale ale autorității contractante.

La nivelul C.N.A.I.R. S.A - Central, nu exista resurse umane suficiente pentru realizarea Proceselor de achiziție publică, luand in considerare ca, (DRDP 1-8 si CESTRIN) au incetat sa mai functioneze ca unități operaționale independente. Avand in vedere ca obligatiile care le aveau (DRDP 1-8 si CESTRIN) s-au transferat la C.N.A.I.R. S.A - Central, se subintelege ca, s-a generat o încărcare

deosebita pe angajații existenți ai Direcției Achizitii Publice- Birou Planificare si Monitorizare Contracte, pe cale de consecință se vor cauta solutii pentru ca suplimentarea posturilor, astfel incat sa se evite riscurile blocajelor in derularea procedurilor de achizitie

În vederea desfășurării procedurilor de atribuire, fiecare dintre subunitatile functionale (DRDP 1-8 si CESTRIN) va dispune de un compartiment intern specializat în domeniul achizițiilor, în conformitate cu prevederile art. 2, alin (1) din H.G. 395/2016 cu modificarile si completarile ulterioare sau, în situația descrisă la art. 2, alin (2) din același act normativ, atribuțiile aferente desfășurării procedurilor de atribuire vor fi duse la îndeplinire de una sau mai multe persoane, însărcinate în acest sens prin act administrativ al conducătorului subunitatii functionale.

Compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor din cadrul fiecărei subunitati functionale (DRDP 1-8 si CESTRIN) va avea atribuțiile specificate la art. 2, alin (3) din HG 395/2016 cu modificarile si completarile ulterioare.

Subunitatile Functionale (DRDP 1-8 si CESTRIN) au obligatia de a sprijini activitatea Direcției Achizitiei Publice - Birou Planificare si Monitorizare Contracte din cadrul C.N.A.I.R. S.A. - Central pe tot parcursul elaborarii Programului anual al achizitiilor publice si modificarilor/completarilor acestuia, raspunzand solicitarilor adresate in acest sens.

In prezent la nivelul autorității contractante activeaza persoane cu competențe necesare corespunzătoare pentru a fi implicate în finalizarea/realizarea documentației de atribuire, pentru a fi nominalizate în comisii de evaluare, precum și persoane cu competențe în domeniul gestionarii/administrării / managementului unui contract (după caz) cu competente juridice, financiar-economice, tehnice, etc.

La nivelul C.N.A.I.R. S.A. - Central si Subunitatile Functionale (DRDP 1-8 si CESTRIN) resursele umane alocate derulării achizițiilor publice cuprind personalul Autorității Contractante - Directia Achizitiei Publice cat si compartimentele de specialitate din cadrul Subunitatilor Functionale au stabilite, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, prin fișa postului atribuții și responsabilități privind realizarea procesului de achiziție publică, prevăzute la art. 2 alin (1) și (3) din H.G. nr. 395/ 2016 cu modificarile si completarile ulterioare.

Astfel, în aplicarea prevederilor art. 2 alin. 3) din HG nr. 395/2016, autoritatea contractantă, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor 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, programul anual al achizițiilor publice și, dacă este cazul, strategia anuală de achiziții;
- c. elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a strategiei de contractare, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs și a strategiei de contractare, 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.

În conformitate cu prevederile art. 2 alin. 4) și 5) din HG nr. 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.

În sensul celor mai sus menționate, 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 Legea nr. 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.

Toate achizițiile realizate în cursul anului 2023, respectiv în anii anteriori s-au realizat numai cu personal propriu CNAIR SA, aferent Direcțiilor de Achiziții Publice din cadrul C.N.A.I.R. S.A. - Central și DRDP 1-8 și CESTRIN.

Planificarea, pregătirea, organizarea procedurilor de achiziție publică și atribuirea acordurilor cadru/contractelor de achiziție publică vor fi realizate în anul 2024, în principal, de către personalul Direcției Achiziții Publice și compartimentelor de specialitate din cadrul C.N.A.I.R. S.A. - Central și DRDP 1-8 și CESTRIN.

Managementul contractelor/acordurilor cadru în anul 2024 va fi asigurat în special de către responsabilii desemnați din cadrul Direcției Achiziții Publice, precum și de personalul desemnat din cadrul Subunităților Functionale (DRDP 1-8 și CESTRIN) beneficiare ale achiziției vor fi utilizate pentru realizarea modificărilor contractuale în conformitate cu art. 221 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

4.2. Evaluarea necesarului de resurse suplimentare externe

Utilizarea resurselor externe în anul 2024 respectiv a activităților auxiliare achiziției, va fi posibilă, în funcție de necesități, și în alte situații de natura (ex. Complexitatea documentației, etc), fără ca acest exemplu să aibă caracter limitativ.

4.3. Măsurile stabilite pentru asigurarea unei capacități corespunzătoare de satisfacere a necesităților cu resurse interne sau externe

Pentru a asigura resursele și capacitatea profesională necesară pentru realizarea și managementul achizițiilor planificate pentru anul 2024 sunt prevăzute să fie adoptate măsuri la nivelul C.N.A.I.R. S.A. întregul personal al Direcției Achiziții Publice și al compartimentelor de specialitate din cadrul C.N.A.I.R. S.A. - Central și DRDP 1-8 și CESTRIN va beneficia în anul 2024 de pregătire profesională de specialitate, respectiv cel puțin un curs de perfecționare-specializare în domeniul achizițiilor publice, Microsoft office și al utilizării platformei SEAP.

5. Fundamentarea informațiilor incluse în SAAP 2024 și în PAAP 2024

Pentru elaborarea strategiei anuale de achiziții publice (SAAP) 2024 și PAAP 2024 au fost utilizate informațiile obținute pe baza istorică (respectiv analiza portofoliului de achiziții publice din anii anteriori), din cercetarea și analiza pieței (utilizate în special în analiza pentru fundamentarea prețurilor

unitare ale produselor/serviciilor/lucrărilor, cunoaștere pieței), etc. și pe baza nevoilor identificate la nivelul C.N.A.I.R. S.A. ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție publică determinate pe baza solicitărilor compartimentelor functionale din cadrul C.N.A.I.R. S.A. (C.N.A.I.R. – Central) cat si din cadrul subunitatilor functionale (D.R.D.P. 1-8 si CESTRIN) si prin raportare la standarde de cost reglementate la nivel național/sectorial si/sau standarde de cost prevăzute în legislație.

5.1. Surse de informații pentru elaborarea Programul Anual al Achizițiilor Publice (PAAP) 2024

La nivelul compartimentelor functionale din cadrul C.N.A.I.R. S.A. (C.N.A.I.R. – Central) cat si din cadrul subunitatilor functionale (D.R.D.P. 1-8 si CESTRIN): Fiecare compartiment interesat (beneficiar al achiziției) din cadrul C.N.A.I.R. S.A.- Central si D.R.D.P. 1-8 si CESTRIN si-a stabilit propunerile de contracte de achizitii publice/acorduri - cadru, pe care intentioneaza sa le atribue/incheie in cursul anului bugetar urmat, tinand cont de:

- necesitățile obiective de lucrări, servicii și produse;
- gradul de prioritate al necesitatilor conform propunerilor compartimentelor de specialitate din cadrul fiecărei structuri functionale ;
- anticipările cu privire la fondurile și sursele de finanțare ce urmează a fi identificate

5.2 Informații utilizate în elaborarea PAAP extrase din analiza portofoliului de achiziții și a pieței căreia se adresează

Fiecare compartiment interesat (beneficiar al achiziției) și-a definit necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări pentru anul 2024, prin raportare la:

- volumul estimat de activitate inclusiv eventuale modificări survenite în activitățile planificate pentru anul 2024;
- analiza/cercetarea pieței pentru identificarea prețurilor/tarifelor unitare pentru produse/serviciile/lucrările necesare a fi achiziționate în anul 2024.

Deciziile privind valoarea estimată pentru fiecare achiziție de produse, lucrări și servicii incluse în PAAP 2024 au fost realizate cu utilizarea următoarelor informații consultate în cadrul analizei și cercetării de piață, respectiv:

- Informațiile privind prețurile unitare și valorile estimate de compartimentele de specialitate pe baza analizei/cercetării pieței, precum și pe baza analizei portofoliului de comenzi/contracte/acorduri-cadru derulate în anul 2023.
- Informațiile privind prețurile unitare/valorile estimate de Direcția Achiziții Publice pe baza analizei pieței, respectiv a informațiilor disponibile în SEAP pentru anul 2023, precum și anunțurile de atribuire/cumpărări directe atribuite de către alte autorități contractante pentru produse, servicii sau lucrări similare celor planificate a fi achiziționate în anul 2024.

Deciziile care au stat la baza PAAP 2024 au fost realizate cu luarea în considerare a următoarelor elemente:

- Analiza informațiilor privind necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări în referatele de necesitate, definirea corectă și poziționarea obiectului unui contract/acord-cadru conform prevederilor legale aplicabile.
- Caracteristicile și dinamica pieței căreia i se adresează obiectul contractului, respectiv: natura concurenței, capacitatea pieței de a realiza obiectul contractului, tranzacții similare realizate pe piața,

bazate pe analiza informațiilor disponibile în SEAP pentru anul 2023 (secțiunile anunțuri de atribuire, cumpărări directe atribuite, cumpărări directe anulate, statistici, etc).

- Asigurarea condițiilor pentru manifestarea concurenței între operatorii economici conform prevederilor legale aplicabile.
- Valoarea estimată a achizițiilor/loturilor și raportarea acestora la pragurile valorice prevăzute la art. 7 din Legea nr. 98/2016 pentru determinarea procedurilor aplicabile.
- Reglementările legale în materia achizițiilor publice privind organizarea procedurilor și atribuirea acordului cadru/contractului de achiziție publică, termene de contestare, reguli de transparentă și publicitate.
- Resursele profesionale existente la nivelul Direcției de Achiziții Publice.

Pentru achizițiile de produse, servicii și lucrări care au un caracter de regularitate, a căror valoare estimată este superioară pragurilor prevăzute la art. 7 alin. 5) din Legea nr. 98/2016, raportat la capacitățile profesionale și resursele disponibile.

Aceste decizii, împreună cu modalitățile de achiziționare a produselor, serviciilor sau lucrărilor ce se dovedesc a fi necesare în condiții de eficiență economică și socială sunt sintetizate la nivelul strategiei anuale de achiziții publice și a programului anual al achizițiilor publice.

5.3. Riscurile asociate portofoliului de achiziții publice în anul 2024 și stabilirea măsurilor pentru gestionarea acestora

Ca parte a procesului de coordonare a portofoliului proceselor de achiziții, trebuie realizată actualizarea Registrului riscurilor, așa cum a fost acesta elaborat în etapa de planificare, pornind de la formularului cadru.

La finalul acestei activități trebuie să existe un *Registru al riscurilor* actualizat, care să evidențieze:

- a. starea unui risc deja identificat în etapa de planificare (starea fiind determinată prin raportare la momentul stabilit pentru monitorizarea/controlul portofoliului proceselor de achiziție),
- b. riscuri noi identificate și măsuri care se impune a fi luate.

Procesele de achiziție publică care alcătuiesc portofoliul proceselor sunt uneori complexe și consumă un volum important de timp și efort. **Este esențial ca motivarea unui anumit curs al acțiunii să fie justificată și ca riscurile aferente procesului să fie evaluate continuu.** Multe procese cu nivel ridicat și foarte ridicat de risc nu reușesc să prevadă măsuri adecvate situațiilor neprevăzute pentru riscurile considerate ca fiind mari în registrul de riscuri, inclusiv să identifice unele linii de buget pentru situații neprevăzute. Drept urmare, această activitate nu trebuie ignorată.

Managementul riscului este important, deoarece sprijină recunoașterea, evaluarea și prioritizarea potențialelor probleme și a efectelor acestora. Acesta permite derularea proceselor de achiziție publică cu identificarea și monitorizarea acțiunilor care elimină sau reduc posibilitatea de apariție a unor potențiale probleme. Scopul managementului riscului este de a crește impactul pozitiv și de a scădea impactul negativ asupra abordării metodelor de achiziție utilizate și a realizării obiectivelor stabilite.

Managementul riscurilor crește probabilitatea de succes și reduce costurile.

Pentru realizarea analizei riscurilor utilizați informațiile din *Gestionarea riscurilor* și *Registrul riscurilor*.

Această activitate se finalizează cu întocmirea *Registrului riscurilor*, inclus în *Strategia anuală de achiziție publică*.

La nivelul C.N.A.I.R. S.A. au fost identificate și evaluate/reevaluate principalele riscuri, proprii obiectivelor Direcției de achiziții și activităților derulate în cadrul acestuia.

Astfel, în ceea ce privește achizițiile publice, fost identificate riscurile care pot afecta implementarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice 2024 și Programul Anual al Achizițiilor Publice 2024.

Aceste riscuri identificate au fost incluse în Registrul riscurilor pentru anul 2023. Pentru riscurile identificate în legătură cu achizițiile publice, au fost stabilite măsuri de gestionare a acestora, documentate în Registrul riscurilor pentru anul 2023.

În etapa de planificare, CNAIR SA a identificat și a evaluat riscurile care ar putea avea impact asupra:

- a. implementării Strategiei anuale de achiziții publice și a Programului anual al achizițiilor publice
- b. implementării Strategiei de contractare, îndeplinirii obiectului contractului
- c. exploatării/utilizării rezultatului contractului.

A. Identificarea riscurilor

Identificarea riscurilor se poate realiza prin raportare la (enumerarea de mai jos este orientativă și nu limitativă):

1. obiectul vizat;
2. activități ale procesului de achiziție publică;
3. mediul în care se derulează și se gestionează procesele de achiziție publică;
4. mediul în care se gestionează portofoliul proceselor de achiziție publică;
5. mediul în care va fi utilizat/exploatat rezultatul contractului.

În achizițiile publice, obiectul vizat poate lua diferite forme, cum ar fi:

1. Contract – ca rezultat final sau rezultate intermediare legate de acesta: tipul contractului, clauze contractuale incluse în contract, mecanisme de plată, durata contractului;
2. Rezultatul implementării/executării unui contract;
3. Documentația de atribuire: condiții de calificare, criteriul de atribuire, termenul de depunere a ofertelor;
4. Portofoliul proceselor de achiziție publică.

B. Gestionarea portofoliului de procese de achiziție publică:

- a. **stabilirea abordării achizițiilor publice ce urmează a fi realizate, în special alegerea modalităților de atribuire, cum ar fi, dar fără a se limita la, necunoașterea și neaplicarea prevederilor legislației privind:**
 - i. stabilirea modalității de atribuire prin raportarea la valoarea estimată cumulată a produselor, serviciilor și lucrărilor care sunt considerate similare în conformitate cu art. 17, alin. (1), lit. a) HG 395/2016;
 - ii. estimarea valorii pentru contractele de lucrări aferente obiectivelor de investiții publice noi sau a lucrărilor de intervenție asupra celor existente, în conformitate cu art. 17, alin. (4) HG 395/2016;
 - iii. aplicarea criteriilor funcționale și temporale în stabilirea rețelei achiziției (contracte ce trebuie cumulate în vederea determinării valorii estimate utilizate ca referință pentru stabilirea modalității de atribuire);
 - iv. calculul valorii estimate a unui contract și/sau a unei achiziții;
 - v. divizarea contractelor.

- b. **Capacitatea autorității contractante**, cum ar fi dar fără a se limita la:
- i. inexistența competențelor necesare planificării portofoliului de procese de achiziții publice sau a unui proces de achiziție publică;
 - ii. gradul de încărcare a resurselor umane în anumite perioade din an (supraîncărcare a personalului sau personal insuficient, sau personal susceptibil a se afla în conflict de interese);
 - iii. planificarea resursei timp (calendar nerealist al activităților, termene limită greu de îndeplinit);
 - iv. resurse financiare (buget insuficient).
- c. **Gestionarea unui proces de achiziție publică:**
- i. *contextul în care se derulează procesul de achiziție publică, cum ar fi dar fără a se limita la: aspecte economice, socio-culturale, de mediu, politice și legislative, derivate din mediul în care își desfășoară activitatea autoritatea contractantă;*
 - ii. *conținutul documentației de atribuire, cum ar fi dar fără a se limita la: modalitatea de formulare a cerințelor incluse în caietul de sarcini, clauzele contractuale, conținutul formularelor de propunere tehnică și financiară, a ofertelor, evaluarea ofertelor, managementul contractului etc.;*
 - iii. *modalitatea de descriere a cerințelor solicitate pentru produse, lucrări, servicii, cum ar fi dar fără a se limita la: dezvoltarea tehnologică, erori de proiectare, norme tehnice, materiale specificate etc.;*
 - iv. *modalitatea de evaluare a performanței contractantului.*

Principalele măsuri identificate sunt măsuri de tratare a riscului, de evitare a riscului și de monitorizare a riscului.

Principalele tipuri de măsuri care vor fi implementate de Direcția Achiziții Publice în anul 2022 pentru reducerea riscurilor identificate sunt:

- a) instruirea/perfecționarea personalului;
- b) îmbunătățirea instrumentelor de lucru și gestionarea cât mai riguroasă a resurselor existente;
- c) actualizarea/revizuirea/întocmirea procedurilor operaționale și adoptarea de măsuri pentru aplicarea corespunzătoare a acestora;

La nivelul Programului Anual de Achiziții Publice 2024, măsurile de gestiune a riscurilor identificate în Registrul Riscurilor s-au materializat după cum urmează:

- stabilirea responsabililor de achiziție - în funcție de expertiza persoanei responsabile și complexitatea procedurii;
- planificarea datelor de începere și finalizare a procedurilor de achiziție publică - raportat la capacitatea profesională internă și externă disponibilă și la asigurarea necesarului de produse/servicii/lucrări la termenele comunicate de structurile beneficiare ale achiziției;
- instruirea, perfecționarea personalului
- îmbunătățirea instrumentelor de lucru și a fișelor de post
- adoptarea de proceduri operaționale și adoptarea de măsuri pentru aplicarea corespunzătoare a acestora

C. Măsuri de management/gestionare a riscurilor

Măsurile de gestiune a riscurilor identificate în Registrul Riscurilor sunt, de asemenea, planificate a fi reflectate în alte documente asociate achizițiilor, respectiv în strategia de contractare aferentă fiecărei achiziții de produse/servicii/lucrări cuprinsă în PAAP 2024 cu valoare estimată mai mare decât pragurile prevăzute la art. 7, alin. 5) din Legea nr. 98/2016.

După finalizarea evaluării riscurilor, se elaborează un plan de gestionare/management al riscurilor identificate și evaluate ce reprezintă măsurile de management al riscului și care trebuie documentate în **Registrul riscurilor**.

Măsurile pentru gestionarea riscurilor pot fi grupate în patru categorii de acțiuni majore:

1. Evitare: atunci când se stabilește că singura opțiune posibilă este acceptarea riscului
2. Reducere: reducerea sau controlul printr-o monitorizare îmbunătățită, prin schimbarea modului de realizare a unei activități, prin definirea unei abordări noi etc.
3. Transfer sau gestionare în comun: prin diversificare, sub-contractare, diferite modalități de atribuire, recursul la instrumente precum cele de tipul asigurărilor, conturilor escrow, stabilirea de daune, etc.
4. Acceptare: când se stabilește că riscul este în limitele de toleranță convenite/acceptabile.

Echipa multidisciplinară trebuie să ia în considerare fiecare risc, utilizând aceste patru tipuri de acțiuni pentru a gestiona în mod cât mai adecvat fiecare tip de risc.

Măsurile de gestionare a riscului pot avea caracter preventiv sau corectiv.

5.4. Factori interesați și analiza implicării și influenței acestora în gestionarea portofoliului de achiziție.

Achizițiilor publice, la nivel de CNAIR SA, li se asociază și accepțiunea de funcție managerială în contextul Legii nr. 98/2016, întrucât:

1. „Noțiunea de achiziție ar trebui interpretată, în sens larg, ca obținerea beneficiilor de pe urma lucrărilor, a produselor, a serviciilor în cauză, fără a implica în mod necesar un transfer de proprietate către autoritățile contractante” (paragraful 4 din Preambulul Directivei 2014/25);
2. Achizițiile publice joacă un rol cheie în strategia „Europa 2020, O strategie europeană pentru o creștere inteligentă, ecologică și favorabilă incluziunii [...]”, reprezentând unul dintre instrumentele care trebuie utilizate pentru realizarea unei creșteri inteligente, durabile și favorabile incluziunii, asigurând în același timp o utilizare cât mai eficientă a fondurilor publice.” (paragraful 1 din Preambulul Directivei 2014/25).
3. Achizițiile publice sunt utilizate la nivel de autoritate contractantă pentru aplicarea de politici naționale în anumite domenii, în vederea atingerii de obiective stabilite prin strategii naționale/regionale/locale.

Astfel, pentru atingerea scopului declarat al Legii nr. 98/ 2016, respectiv realizarea de achiziții în condiții de eficiență economică și socială, la nivel de autoritate contractantă, procesului de achiziții publice i se adaugă o a 4-a etapă:

etapa de analiză și evaluare a performanței, la finalul celei de-a 3-a inclusă în legislația privind achizițiile publice (H.G. nr. 395/ 2016). Această etapă este necesară în vederea îmbunătățirii continue a

proceselor de achiziție la nivel de autoritate contractantă, ca urmare a controlului managerial al performanței.

Cele 4 etape sunt prezentate succint în tabelul de mai jos.

Etapa		Descriere	Factori interesați implicați
1. Planificare/ pregătire, inclusiv consultarea pieței;		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.	Interni: Compartimentele interne ale autorității contractante Externi (conecși): Furnizori de servicii auxiliare achiziției, dacă este cazul - operatori economici care participă la consultarea pieței organizată în etapa de pregătire a unei proceduri de atribuire, etc.
2. Organizarea procedurii și atribuirea contractului/ acordului-cadru;		Autoritatea contractantă poate utiliza în această etapă, în relația cu piața, următoarele proceduri: 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; j) Achiziția directă. Etapa de organizare a procedurii și atribuire a contractului/acordului-cadru începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP și se finalizează odată cu încheierea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru.	Interni: Compartimentele interne ale autorității contractante Externi (conecși): ANAP, furnizori de servicii auxiliare achiziției, operatori economici care participă la/sunt interesați de participarea la procedura de achiziție, CNSC sau instanța de judecată competentă, etc.
3. Executarea și monitorizarea implementării		Etapa postatribuire contract a fiecărui proces de achiziție începe la momentul încheierii	Interni: Compartimentele interne ale autorității contractante

Etapa		Descriere	Factori interesați implicați
contractului/ acordului-cadru - postatribuire contract/ acord-cadru;		contractului/acordului-cadru și se finalizează prin realizarea unei analize la nivel de Autoritate Contractantă a performanței contractorului, în care se prezintă, dacă este cazul, concluziile rezultate din procesul de achiziție derulat, inclusiv prin analiza obținerii beneficiilor pentru Autoritățile Contractante, așa cum sunt acestea identificate în etapa de planificare/pregătire a procedurii în cadrul strategiei de contractare.	Externi (conecși): Contractorii, ANAP, Curtea de Conturi/ Autoritatea de audit, Autorități de management/ Organisme intermediare pentru contractele finanțate din fonduri europene, etc.
4. Analiza și evaluarea performanței în implementarea unui proces de achiziție și documentarea lecțiilor învățate		Constatarea deviațiilor/ abaterilor pozitive sau negative de la obiectivele stabilite pentru un proces de achiziție, rezultatele preconizate și cele obținute, indicatorii de performanță și costurile asociate, identificarea măsurilor de îmbunătățire	Interni: Compartimentele interne ale autorității contractante

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

Planificarea portofoliului de achiziții publice reprezintă procesul prin care obiectivele autorității contractante sunt transpuse în decizii de achiziție.

Pentru îndeplinirea funcției de achiziții, la nivel de autoritate contractantă, toate procesele de achiziție publică, planificate a fi demarate într-un an calendaristic, trebuie reunite într-un portofoliu care este analizat încă de la început în ansamblul său.

O astfel de perspectivă:

1. Elimină sau diminuează riscul încălcării prevederilor legislative în achiziții publice în legătură cu stabilirea procedurii de atribuire, a valorii estimate sau a divizării artificiale a contractelor;
2. Permite optimizarea activității de achiziții și realizarea acestora în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate, prin:
 - a. Gruparea contractelor în cazul în care există o relație funcțională și de sincronizare între acestea;
 - b. Centralizarea cererii la nivel de autoritate contractantă pe anumite categorii de necesități care pot fi satisfăcute prin achiziția de produse/ servicii/ lucrări.

Fără o astfel de planificare:

1. Nu se poate avansa în demersul privind realizarea achizițiilor, întrucât **procesele de achiziție publică sunt legate organic de această planificare și de informațiile incluse în PAAP;**
2. Nu se poate elabora **Strategia anuală de achiziție publică (SAAP)** și nici **Programul Anual al Achizițiilor Publice (PAAP).**

Planificarea portofoliului de procese de achiziție publică, coordonarea derulării procedurilor de atribuire, monitorizarea implementării PAAP-ului sunt în sarcina compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor publice (Art. 2, alin. (3) din H.G. nr. 395/ 2016).

Etapele principale ale procesului de planificare a portofoliului de procese de achiziții publice sunt:

- A. Evaluarea necesităților și a beneficiilor
- B. Stabilirea abordărilor pentru realizarea proceselor de achiziție publică
- C. Finalizarea strategiei anuale de achiziție publică și publicarea extras-ului din PAAP în SEAP

1. Etapa de planificare / pregătire a procesului de achiziție publică

Conform H.G. nr. 395/ 2016, **activitățile din cadrul unui proces de achiziție publică** sunt grupate în 3 etape (Art. 8, alin (2)):

1. **Etapa de planificare/pregătire;**
2. **Etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/ acordului-cadru;**
3. **Etapa postatribuire contract/ acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/ acordului-cadru.**

Nerealizarea adecvată a acestora determină erori și probleme în etapa de derulare a procedurii de atribuire și în implementarea contractului.

Planificarea defectuoasă și nerealistă produce efecte cum ar fi (dar fara a se limita la):

1. Generarea de situații care ar putea determina anularea procedurii ca urmare a întrebărilor/ solicitărilor de clarificări venite din partea operatorilor economici - în etapa de pregătire a ofertelor, după lansarea procedurii;
2. Obținerea unui număr insuficient de oferte pentru a putea fi asigurată o competiție reală sau obținerea unor oferte de slabă calitate – în etapa de evaluare a ofertelor;
3. Stabilirea unor factori de evaluare care, deși sunt corect formulați, nu ajută la îndeplinirea obiectivelor autorităților contractante - în etapa de aplicare a criteriului de atribuire.

Autoritatea contractantă are obligația de a realiza achizițiile așa cum ea însăși a propus prin intermediul documentației de atribuire.

Deși necesită analiză și organizare, atunci când este realizată corect, planificarea procesului de achiziții aduce cel puțin următoarele **beneficii**:

1. **Reduce incertitudinea** - planificarea permite identificarea și stabilirea de măsuri necesare pentru a obține un rezultat corespunzător;
2. **Crește gradul de înțelegere** - prin „vizualizarea” procesului și rezultatul contractului, prin obținerea unei perspective de ansamblu, care sprijină procesul decizional pe toată perioada procesului de achiziție;
3. **Crește eficiența** - prin determinarea necesarului de resurse și a stabilirii modului în care se desfășoară activitățile;
4. **Facilitează îmbunătățirile** și reduce probabilitatea încălcării prevederilor legislației în achiziții și a greșelilor;
5. **Reduce riscul apariției erorilor pe perioada derulării procedurii și implementării contractului.**

La finalul etapei de planificare a unui proces de achiziție trebuie să fie documentate deciziile luate în legătură cu informațiile incluse în documentele achiziției.

Relația dintre „planificarea unui proces de achiziție publică și „planificarea portofoliului de achiziții” la nivel de autoritate contractantă

Autoritatea contractantă este un sistem social, funcționează ca un organism viu, și, în consecință, se află într-un permanent schimb de informații cu mediul în care își desfășoară activitatea. Pentru aceasta, în interiorul autorității contractante se desfășoară, în paralel, mai multe procese, nu doar cel aferent realizării unei achiziții publice sau cel aferent gestionării portofoliului de procese de achiziții.

Din punct de vedere cronologic, legislația în achiziții publice specifică prevederi cu privire la:

1. Obligația planificării achizițiilor publice în ultimul trimestru al anului anterior pentru anul următor (art. 11 din H.G. nr. 395/ 2016) și elaborarea Programului Anual al Achizițiilor Publice – PAAP - (art. 12 din H.G. nr. 395/ 2016) pe baza referatelor de necesitate transmise de către compartimentele interne ale autorității contractante;
2. Lansarea procedurilor de atribuire în momentul în care documentația de atribuire este finalizată (art. 21 din H.G. nr. 395/ 2016).

Există, în practică, la nivel de autoritate contractantă:

1. Procese de achiziție publică complexe, care implică alinierea intereselor unui număr mare de factori interesați;
2. Contracte de achiziție publică care prezintă un caracter complex prin raportare la dimensiuni, precum:
 - a. Grad de inovare;
 - b. Durată;
 - c. Aranjamentele necesare pentru implementare;
 - d. Analiza și cercetarea pieței (inclusiv angajarea pieței în consultarea de piață);
 - e. Alinierea unui număr mare de părți interesate (inclusiv consultare publică).

Obiectul vizat este diferit:

1. Planificarea portofoliului de achiziții vizează totalitatea/”mulțimea” proceselor de achiziție la nivel de autoritate contractantă;
2. Planificarea procesului de achiziții vizează un singur contract care urmează să fie atribuit.

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

Aceasta etapa se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate și se încheie cu aprobarea de către Directorul General al C.N.A.I.R. S.A., în calitate de conducător al autorității contractante a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor suport, precum și a strategiei de contractare pentru procedura respectivă, și publicarea în SEAP a Anunțului / Invitației de Participare.

Conform prevederilor **art. 9 alin. (1)** din anexa la H.G. nr. 395/2016, dar și a definițiilor enunțate la **art. 3 alin. (1) lit. z** din Legea nr. 98/2016, întocmirea documentației de atribuire și a documentelor-suport se încadrează tot în etapa de planificare/pregătire a procesului de achiziție publică.

Elaborarea documentațiilor de atribuire va permite autorității contractante să urmeze și să integreze bune practici. Documentațiile de atribuire vor implica două aspecte principale: formate pentru aplicare generală și, pentru domenii / tipuri de proiecte specifice, documentații de atribuire completate care ar necesita numai adaptări limitate.

Formatele de documentatii de atribuire vor include, cel putin:

- instructiuni generale pentru ofertanti si formatul instructiunilor specifice pentru ofertanti;
- conditii generale si formatul conditiilor speciale de contract;
- specificatiile tehnice generale si formatul de conditii specifice.
- Caietele de sarcini/Specificatiile tehnice
- Formularele
- DUAЕ

Scopul documentatiilor este de a asigura o mai buna definitie a nevoilor si cerintelor aferente, a conditiilor adecvate si echilibrate de contract, in vederea primirii unor oferte corespunzatoare si semnificative din partea ofertantilor.

Conditii de contract vor fi echilibrate in ceea ce priveste riscurile care ar trebui retinute de catre fiecare in parte. Contractele includ clauze de protectie, care sa declanseze controale oficiale din partea autoritatilor responsabile – de exemplu, controale de la institutiile privind protectia muncii in cazul unor preturi anormal de mici oferate pe acest palier. Contractele vor include, de asemenea mecanisme de verificare independenta a calitatii si performantei.

Strategia de contractare este un document al fiecarei achizitii cu o valoare estimata egala sau mai mare decat pragurile valorice stabilite la **art. 7 alin (5) din Legea nr. 98/2016** privind achizitiile publice si este obiect de evaluare de catre ANAP in conditiile stabilite la **art. 23 din H.G. nr. 395/2016, cu modificari si completarile ulterioare**, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica /acordului-cadru din **Legea nr. 98/2016** privind achizitiile publice.

Prin intermediul strategiei de contractare se documenteaza deciziile din etapa de planificare / pregatire a achizitiilor in legatura cu:

- relatia dintre obiectul, constrangerile asociate si complexitatea contractului pe de o parte, si resursele disponibile pentru derularea activitatilor din etapele procesului de achizitie publica, pe de alta parte;
- procedura de atribuire aleasa, precum si modalitatile speciale de atribuire a contractului de achizitie publica asociate, daca este cazul;
- tipul de contract propus si modalitatea de implementare a acestuia;
- mecanismele de plata in cadrul contractului, alocarea riscurilor in cadrul acestuia, masuri de gestionare a acestora, stabilirea penalitatilor pentru neindeplinirea sau indeplinirea defectuoasa a obligatiilor contractuale;
- justificarile privind determinarea valorii estimate a contractului/acordului-cadru, precum si orice alte elemente legate de obtinerea de beneficii si/sau indeplinirea obiectivelor C.N.A.I.R. S.A.;
- justificarile privind alegerea procedurii de atribuire in situatiile prevazute la **art. 69 alin 2-5 din Legea nr. 98/2016** privind achizitiile publice si dupa caz, decizia de a reduce termenele in conditiile legii, decizia de a nu utiliza impartirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea si, dupa caz, criteriile de selectie, criteriul de atribuire si factorii de evaluare utilizati;
- obiectivul din Strategia de dezvoltare a C.N.A.I.R. S.A. la a carui realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv daca este cazul;
- orice alte elemente relevante pentru indeplinirea necesitatilor C.N.A.I.R. S.A.;

2. Etapa de organizare a procedurii si atribuire a contractului/acordului-cadru

În conformitate cu art. 8, alin. (2), litera b) din H.G. nr. 395/2016, autoritatea contractantă are obligația de a parcurge pentru fiecare proces de achiziție publică etapa de organizare a procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică/încheiere a 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.

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, C.N.A.I.R. S.A. 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 central. Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini / specificațiilor tehnice, prin excepție de la regula de mai sus, C.N.A.I.R. S.A. va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legislației achizițiilor publice.

În etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/ acordului-cadru pot participa și experți cooptați, conform prevederilor **art. 126, alin (3) din HG 395/2016, cu modificările și completările ulterioare**, în cazul în care evaluarea solicitărilor de participare / ofertelor necesită o expertiză aprofundată în domeniul achizițiilor publice ori de natură tehnică, financiară, juridică și / sau privind aspectele contractuale specifice, autoritatea contractantă poate desemna, pe lângă comisia de evaluare, specialiști externi, numiți experți cooptați, care desfășoară activități independente sau care sunt puși la dispoziție de către furnizorii de servicii auxiliare achiziției.

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

Etapa postatribuire contract a fiecărui proces de achiziție începe la momentul încheierii contractului/acordului-cadru și se finalizează prin realizarea unei analize la nivel de Autoritate Contractantă a performanței contractorului, în care se prezintă, dacă este cazul, concluziile rezultate din procesul de achiziție derulat, inclusiv prin analiza obținerii beneficiilor pentru Autoritățile Contractante, așa cum sunt acestea identificate în etapa de planificare/pregătire a procedurii în cadrul strategiei de contractare.

În aplicarea prevederilor art.2 alin. (3) din H.G. nr. 395/2016, autoritatea contractantă, are următoarele atribuții principale:

- întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/ reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
- elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor publice;
- 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;
- îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Legea nr. 98/2016;
- aplică și finalizează procedurile de atribuire;
- realizează achizițiile directe;
- elaborează și păstrează dosarul achiziției publice.

În conformitate cu prevederile art. 2, alin . (4) și (5) din H.G. nr.395/2016, celelalte compartimente ale autorității contractante au obligația de a sprijini activitatea compartimentului specializat în domeniul achizițiilor, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției.

În sensul celor mai sus menționate, sprijinirea activității compartimentului specializat în domeniul achizițiilor publice se realizează, fără a se limita la acestea, după cum urmează:

- 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;
- transmiterea, dacă este cazul, a specificațiilor tehnice așa cum sunt acestea prevăzute la art. 155 din Legea nr. 98/2016;
- în funcție de natura și complexitatea necesităților identificate în referate, transmiterea de informații cu privire la prețul unitar/total actualizat al respectivelor necesități, în urma unei cercetări a pieței sau pe bază istorică;
- informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinație, precum și poziția bugetară a acestora;
- informarea justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în execuția contractelor/acordurilor - cadru, care cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse;
- transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale.

7. Programul anual al achizițiilor publice

Programul anual al achizițiilor publice ca parte a Strategiei Anuale de Achiziție Publică se elaborează, în forma inițială, în trimestrul IV al anului anterior, pe baza referatelor de necesitate transmise de structurile functionale ale autorităților contractante, și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru (incluzand si achizițiile directe) pe care compartimentele functionale din cadrul C.N.A.I.R. S.A. (C.N.A.I.R. – Central) cat si din cadrul subunitatilor functionale ale CNAIR SA (D.R.D.P. 1-8 si CESTRIN) in calitate de autoritate contractanta, intenționează să le atribuie în decursul anului următor.

C.N.A.I.R. a elaborat **Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2024**, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziție la nivel de **C.N.A.I.R. S.A** 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.

Programul anual al achizițiilor publice cuprinde:

- 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) valoarea estimată a contractului/acordului –cadru, exprimată în mii lei, cu TVA;
- e) sursa/sursele de finanțare;
- f) suma ce urmează a fi decontată în anul în curs, exprimată în mii lei cu TVA;
- g) procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziție;
- h) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.
- i) data estimată pentru începerea procedurii;
- j) data estimată pentru finalizarea procedurii;
- k) codul unic de identificare a fiecărui obiect de contract pentru care se derulează o procedură de atribuire inclusă în programul anual al achizițiilor publice.
- l) observatii;

7. Sistemul de control intern

Avand in vedere legislatia privind achizitiile publice, ca document de politica interna, C.N.A.I.R. S.A. considera ca sistemul propriu de control intern trebuie sa acopere toate fazele procesului de achizitie publice de la pregatirea achizitiei pana la executarea contractului, iar cerintele efective trebuie diferite in functie de complexitatea contractului de achizitie publica care urmeaza a fi atribuit.

De asemenea, avand in vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectiva a procesului de achizitie publice controlul intern va trebui sa includa cel putin urmatoarele faze: pregatirea achizitiilor, elaborarea documentatiei de atribuire, desfasurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.

Sistemul de control intern trebuie sa aiba in vedere urmatoarele principii:

- Separarea atributiilor, cel putin intre functiile operationale si functiile financiare/de plata, persoanelor responsabile cu achizitiile publice si departamentelor tehnice si economice, cerinte de separare a atributiilor care depind de alocarea cu personal la nivelul C.N.A.I.R. S.A., respectiv de resursele profesionale proprii.
- "Principiul celor 4 ochi" care implica impartirea clara a sarcinilor in doi pasi: pe de o parte initierea si pe de alta parte verificarea, efectuate de persoane diferite.
- Fundamentarea avizelor interne acordate de Directia Economica si Financiara si Directia Juridica, se bazeaza pe recomandari si observatii de specialitate.
- Serviciul de audit intern, cu competente in auditarea eficientei si performantei C.N.A.I.R. S.A. in domeniul achizitiilor publice, va acorda o atentie sporita, eficacitatii mecanismelor de audit intern, pentru identificarea deficientelor; auditarea se va realiza in cadrul misiunilor de audit programate sau al misiunilor ad-hoc.

8. Exceptii

- Avand in vedere dispozitiile art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice precum si ale art. 1 din HG nr. 395/2016, cu modificarile si completarile ulterioare, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, cu referire la exceptarile de la legislatia achizitiilor publice a achizitiilor de produse, servicii si / sau lucrari care nu se supun regulilor legale, C.N.A.I.R. S.A. va proceda la achizitia de produse, servicii si / sau lucrari exceptate, pe baza propriilor proceduri operationale interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achizitie publica respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, recunoasterea reciproca, transparenta, proportionalitatea, si asumarea raspunderii.
- C.N.A.I.R. S.A. va derula toate procedurile de achizitie numai prin sistemul electronic al achizitiilor publice SEAP. Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai in conditiile legii si numai pentru situatiile expres reglementate prin lege. Prin exceptie de la regula online, procedurile de achizitie realizate pe baza procedurilor interne proprii, se vor realiza in sistem offline.
- Achizitionarea directa de produse, servicii sau lucrari se poate realiza in masura in care valoarea estimata a achizitiei, fara TVA este mai mica decat pragurile valorice prevazute la art.7 alin (5) din Legea 98/2016, in conformitate cu prevederile art. 43 din HG 395/2016, cu modificarile si completari ulterioare si conform "Normelor procedurale interne privind achizitia directa de produse, servicii sau

lucrari aferenta proiectelor cu finantare europeana nerambursabila/rambursabila si cu finantare de la bugetul de stat si/sau din venituri proprii”, aprobate prin Decizia Directorului General al C.N.A.I.R. S.A. nr. 1289/23.07.2018.

9. Prevederi finale si tranzitorii

C.N.A.I.R. S.A. prin Direcția Achiziții Publice, va tine evidenta achizitiilor directe de produse, servicii si lucrari, prin intermediul Registrului achizitiilor directe conform normelor interne aprobate, precum si a tuturor achizitiilor de produse, servicii si lucrari realizate in anul 2024 ca parte a Strategiei anuale de achizitii publice a C.N.A.I.R. S.A.

Prezenta Strategie anuala de achiziții pe anul 2024 se va publica pe pagina de internet www.cnair.ro

DIRECTIA DIRECTIA ACHIZITII PUBLICE

Horia NICOLAE



SEF BIROU PLANIFICARE SI MONITORIZARE CONTRACTE

Simona COJOCARIU

