

ANEXA 1

**STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITII PUBLICE LA NIVELUL PRIMARIEI COMUNEI CASIN DIN JUDETUL BACAU - pentru anul**

2017

APROBAT

PRIMAR Ec. DANIEL



**Lista de verificare privind capacitatea autoritatii contractante**

Verificarea privind capacitatea autoritatii contractante se realizeaza in cadrul sectiunii **Stabilirea abordarilor pentru realizarea proceselor de achizitie publica**. Se va lua in considerare cel *putin* patru elemente principale:

- i. Guvernanta si managementul achizitiilor publice la nivel de autoritate contractante
- ii. Definirea necesitatilor
- iii. Strategii privind *gestionarea* contractelor din portofoliu si achizitiile comune ocazionale
- iv. Personalul implicat in derularea activitatilor de achizitii publice

Pornind de la *aceste* elemente in cele ce urmeaza este prezentat un chestionar pe care autoritatea contractante este invitata sa il parcurga; *fiecarei* situatii ii corespunde un punctaj de la 1 la 5 (unde 1 reprezinta Foarte bine si 5 Foarte slab). Punctajul obtinut se interpreteaza pe baza **Matricei evaluarii competentelor autoritatii contractante** si sta la baza deciziei autoritatii contractante cu privire la resursele si competentele disponibile necesare derularii proceselor de achizitii publice si necesitatea de a atrage resurse suplimentare.

In continuare se propun cateva exemple de intrebari generice care acopera cele patru elemente principale. Ramane la latitudinea autoritatii contractante sa decida *asupra* continutului acestor intrebari precum si a modalitatii de punctare astfel incat elementele propuse sa reflecte *cat mai exact* realitatea la nivelul autoritatii contractante.

**1. Guvernanta functiei de achizitii la nivel de autoritate contractanta**

1. Exista un compartiment intern specializat in achizitii publice?
  - i. Da - 1;
  - ii. **Nu - 5;**
2. Compartimentul intern specializat in achizitii publice isi desfasoara activitatea In baza unui proces bine definit, responsabilitatea in ceea ce priveste derularea achizitiilor publice este atribuita in mod clar angajatilor din cadrul compartimentului si definite prin intermediul fisei postului?
  - i. Da si e foarte bine definit si reglementat - 1;
  - ii. Da, insa e Ioc si de mai bine - 2;
  - iii. **Exista in cadrul unui alt compartiment si exista persoane desemnate privind**

- derularea achizitiilor publice - 3;**
- iv. Nu exista un proces clar definit ci doar un cadru general - 4;
  - v. Nu exista un proces clar definit - 5;
3. In cadrul autoritatii contractante exista un proces de delegare bine conturat in ceea ce priveste achizitiile publice:
- i. Exista si functioneaza foarte bine - 1;
  - ii. **Exista si functioneaza bine - 2**
  - iii. Asa si asa - 3
  - iv. Nu exista un proces ci un flux ad-hoc realizat, de la caz la caz - 4
  - v. Lipseste cu desavarsire - 5
4. In cadrul autoritatii contractante, schema cu privire la persoanele delegate in realizarea achizitiilor stabileste nivelul de autoritate si separarea sarcinilor (pentru contractele de achizitie) care sunt revizuite si actualizate cel putin anual?
- i. Exista si functioneaza foarte bine - 1;
  - ii. **Exista si functioneaza bine - 2;**
  - iii. Asa si asa - 3;
  - iv. Nu exista un proces ci un flux ad-hoc dupa caz si caz - 4;
  - v. Lipseste cu desavarsire - 5.
5. Controlul intern este in masura sa asigure un sistem de control intern adecvat si eficace privind achizitiile publice?
- i. Controlul intern acopera si achizitiile publice atat cele la nivel strategic cat si ce[le] la nivel tactic - 1;
  - ii. Controlul intern acopera achizitiile publice in general - 2; .
  - iii. **Exista o strategie de control intern sau cel putin un cadru pentru a fi siguri ca practicile in materie de achizitii sunt adecvate contextului si raspund prevederilor legale -- 3;**
  - iv. Controlul intern nu a fost realizat in ultimii 3 ani - 4;
  - v. Controlul intern nu vizeaza achizitiile publice - 5.
6. Obiectivele compartimentului de achizitii publice
- i. Toate obiectivele stabilite In nivelul de compartiment sunt de tipul SMARTER - 1;
  - ii. Exista unele obiective stabilite la nivei de compartiment de achizitii do tipul SMARTER- 2;
  - iii. Exista obiective stabilite in nivel de compartiment de achizitii dar nu sunt de tipul SMARTER - 3;
  - iv. **Exista putine obiective stabilite la nivel de compartiment - 4;**
  - v. Nu exista obiective stabilite la nivel de compartiment - 5.
7. Monitorizarea performantei activitatilor desfasurate de personalul compartimentului specializat
- i. Monitorizarea performantei activitatilor desfasurate de personalul compartimentului specializat in achizitii se realizeaza semestrial prin intermediul unor indicatori *cantitativi si calitativi* - 1;
  - ii. Monitorizarea performantei activitatilor desfasurate de personalul compartimentului specializat in achizitii se realizeaza anual prin intermediul unor indicatori cantitativi calitativi - 2;
  - iii. **Monitorizarea performantei activitatilor desfasurate de personalul compartimentului specializat in achizitii se realizeaza anual nu prin intermediul unor indicatori cantitativi si calitativi - 3;**
  - iv. Monitorizarea performantei activitatilor desfasurate de personalul compartimentului specializat in achizitii se realizeaza doar la cerere - 4;

- v. Nu exista monitorizarea activitatilor desfasurate de personalul compartimentului specializat in achizitii- 5.

## 2. Definirea necesitatilor - modalitatea de elaborare a specificatiilor

A. Specificatiile privind achizitiile de bunuri, lucrari si servicii sunt elaborate in asa fel incat sa aduca plus valoare autoritatii contractante si interesului general pe care il deserveste (specificatii de performanta, costul pe ciclul de viata etc.)?

- i. Specificatiile sunt elaborate mereu tinand cont de plusvaloare - 1
- ii. Specificatiile sunt in mare parte elaborate tinand cont de plusvaloare - 2
- iii. **Specificatiile sunt uneori elaborate tinand cont de plusvaloare - 3;**
- iv. Specificatiile nu sunt rareori elaborate tinand cont de plusvaloare - 4;

v. Specificatiile nu sunt elaborate cu scopul de a aduce plusvaloare iar conceptele precum costul pe ciclul de viata, specificatii de performanta nu exista - 5.

B. Specificatiile sunt elaborate in mod integrat si iau in considerare posibilele sinergii intre contracte si corelarea cu obiectivele autoritatii publice (exemplu - nu exista/exista o planificare a initiativelor de investitii, procesele de achizitii ce contribuie la indeplinirea unui obiectiv sunt avute in vedere la planificare sau acestea sunt realizate independent)?

- i. Specificatiile sunt elaborate mereu in mod *integrat cu luarea in considerare a sinergiilor* intre contracte - 1;
- ii. Specificatiile sunt elaborate in cele mai multe cazuri mod integrat cu luarea in considerare a sinergiilor intre contracte - 2;
- iii. **Specificatiile sunt elaborate uneori in mod integrat cu luarea in considerare a sinergiilor intre contracte - 3;**
- iv. Specificatiile sunt rareori elaborate in mod integrat cu luarea in considerare a sinergiilor - 4;
- v. Specificatiile nu sunt elaborate in mod integrat si nu iau in considerare posibilele sinergii - 5.

C. Exista dovezi/inregistrari ca obiectivele autoritatii contractante sunt incluse in activitatea de achizitii?

- i. Exista dovezi ca obiectivele autoritatii contractante sunt transpuse mereu pe cat posibil in activitatea de achizitii prin includerea in specificatii - 1;
- ii. Exista dovezi ca obiectivele autoritatii contractante sunt transpuse deseori pe cat posibil in activitatea de achizitii prin includerea in specificatii - 2;
- iii. **Exista dovezi ca obiectivele autoritatii contractante sunt transpuse uneori pe cat posibil in activitatea de achizitii prin includerea in specificatii - 3;**
- iv. Exista dovezi ca obiectivele autoritatii contractante sunt transpuse rareori pe cat posibil in activitatea de achizitii prin includerea in specificatii - 4;
- v. Nu exista dovezi ca obiectivele autoritatii contractante sa fie transpuse in activitatea de achizitii - 5.


## 3. Strategie privind gestionarea contractelor din portofoliu si achizitiile comune ocazionale

1. Care este nivelul de dezvoltare a strategiilor privind gestionarea contractelor din portofoliu si recursul la achizitii comune ocazionale?

- i. Foarte ridicat, toate contractele sunt gestionate apeland la aceste strategii de management - 1;
- ii. Ridicat, majoritatea contractelor sunt gestionate apeland la aceste strategii de management - 2;
- iii. **Moderat (unele contracte, cele cu valoare de peste o anumita suma, sunt gestionate tinand cont de strategii de management) - 3;**
- iv. Slab, rareori si sporadic contractele, sunt gestionate apeland la aceste strategii - 4;

- v. Inexistent, contractele nu sunt gestionate facand apel la aceste strategii - 5.
2. in ce masura se tine cant de analiza pietei in elaborarea strategiei? (intelegerea folosirii conceptelor de costul pe ciclul de viata, calitate, pret de referinta)
- i. Foarte mult-1
  - ii. Mult - 2;
  - iii. Moderat - 3;**
  - iv. Slab - 4;
  - V. Deloc nu se tine cont - 5
4. **Personalul implicat in activitatea de achizitii publice**
- A. Care este gradul de cunoastere si intelegere a legislatiei europene in materie de achizitii a personalului care desfasoara activitati de achizitii publice in cadrul autoritatii contractante (inclusiv personalul ce desfasoara activitati specifice serviciilor auxiliare achizitiilor publice)?
- i. Grad foarte ridicat de cunoastere si intelegere a legislatiei europene in materie de achizitii publice 1;
  - ii. Grad ridicat de cunoastere si intelegere a legislatiei europene in materie de achizitii (spre ex. publicitatea contractelor) - 2;
  - iii. Grad mediu de cunoastere si intelegere a legislatiei europene in materie de achizitii -3;**
  - iv. Grad redus de recunoastere si intelegere a legislatiei europene in materie de achizitii - 4;
- Grad inexistent de recunoastere si intelegere a legislatiei europene in materie de achizitii publice sau cunoastere a vechii legislatii europene in materie de achizitii (participare la sesiuni de formare in urma cu mai mult de doi ani) - 5;

Verificat de :

Ec. Marcela Cojocaru 

Cons. jur. Maria - Daniela Radu 

Contabil Ditu Maria

Intocmit :

Responsabil Achizitii Publice

Ing. Mihaela Magureanu



## ANEXA 2

# STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITII PUBLICE PENTRU ANUL 2017

Autoritatea contractanta : **COMUNA CASIN**

Aprobat

**Primar Ec. Daniel SOROIU**

## ANALIZA SWOT

Analiza S.W.O.T. reprezinta o metoda de audit a organizatiei si a mediului acesteia, fiind considerata prima etapa a planificarii strategice.

Analiza S.W.O.T. are doua dimensiuni, respectiv: analiza factorilor interni (puncte forte si puncte slabe sau micromediu) si analiza factorilor externi (oportunitati si amenintari sau macromediu) cu care autoritatea contractanta se confrunta.

Analiza S.W.O.T. de la nivelul autoritatii contractante Comuna Casin se prezinta astfel:

### PUNCTE FORTE:

- respectarea principiilor aferente procesului de achizitii publice conform art.2, alineat 2, din Legea nr. 98/2016 de catre toate partile implicate in acest proces;
- imbunatatirea politicilor si strategiilor manageriale din cadrul institutiei;
- imbunatatirea si mentinerea relatiilor cu celelalte localitati invecinate si localitati infratite
- mai multi parteneri, mai multe sanse de dezvoltare intracomunitara;
- respectarea alinierii legislatiei la nivelul U.E.;
- delimitare clara a compartimentelor din cadrul primariei, dotarea carespunzatoare a cadrii in general si a birourilor in mod particular ;
- existenta unui cadru legal coerent si stabil privind liberul acces la informatiile de interes public si transparenta actului administrativ;
- transparenta in recrutarea si in promovarea personalului;

### PUNCTE SLABE:

- resurse financiare insuficiente destinate modernizarii si dezvoltarii activitatilor institutiei
- ineficienta mecanismului de elaborare a politicilor publice la nivelul primariei;
  - insuficienta constientizare a notiunilor de eficienta, rentabilitate si transparenta in administrarea domeniului public si privat al Comunei Casin ;

- dificultati de comunicare interna intre diferitele compartimente functionale si intre structuri ale administratiei publice locale;
- posibilitati reduse de motivare financiara a personalului si de atragere a persoanelor cu calificare superioara in structurile institutiei;
- posibilitati reduse de a respecta legislatia in ceea ce priveste formarea si perfectionarea profesionala ;
- dificultati legate de aplicarea curenta a noilor acte normative datorita multitudinii si complexitatii acestora si datorita fluctuatiei legislatiei ;
- inexistenta unor programe informatice la nivelul institutiei care sa coreleze informatiile dintre compartimentele de specialitate;
- lipsa de interes a cetatenilor in a se implica activ in procesul de luare si intelegere a deciziilor actului administrativ;
- birocratia;
- instabilitatea economica la nivel micro si macroeconomic;
- cultura antreprenoriala slab dezvoltata;
- capitalizare redusa a intreprinderilor mici si mijlocii;
- rezistenta la schimbare manifestata la o parte din personalul institutiei;
- activitatile desfasurate de catre controlul managerial intern nu sunt cu scop de a preveni abaterile in realizarea actului managerial ci cu scop de a sanctiona elaborand in acest sens recomandari;

#### **OPORTUNITATI:**

- posibilitati de accesare a unor fonduri externe destinate in special modernizarii administratiei publice;
- lucrari de cadastru imobiliar intra si extravila generalizat in concordant cu proiectele de finantare ale ANCPI ;
- finalizarea actualizarii PUG si actualizarea RLU;
- dezvoltarea unor legaturi puternice si stabile intre Consiliul Judetean si autoritatea locala;
- mai multe posibilitati de formare a personalului prin Agentii de formare profesionala autorizate de Ministerul Muncii , Ministerul Dezvoltarii Regionale , Administratiei Publice si Fondurilor Europene, Agentiei Nationale a Functionarilor Publici ;
- dezvoltarea infrastructurii de afaceri;
- constientizarea nevoii de schimbare;

#### **AMENINTARI:**

- Teama de risc , inertia personalului angajat, mai ales unele persoane cu functii de conducere si persoane apropiate de varsta pensionarii ;
- Tendinta mass mediei de a reflecta cu precadere si de regula, fara a verifica, aspectele negative ale anumitor activitati din administratie de cele mai multe ori informatiile fiind gresit interpretate sau intelese;
- Dificultatea realizarii unei strategii si a unor planuri de actiune care sa reziste modificarilor politice
  - Schimbari legislative prea frecvente pentru a fi asimilate efficient;
  - variatiile pietei;
- concurenta acerba pe pietele globalizate;

- criza economico-financiara;
- coruptia;
- orice alt element ce nu poate fi prevazut (forta majora).

## **CONCLUZII SI PROPUNERI**

Trecerea catre societatea bazata pe cunostinte este considerata o evolutie necesara pentru asigurarea dezvoltarii durabile si asigurarea progresului socio-uman.

In acest context, organizatiile au constientizat faptul ca principalele valori pe care le detin sunt cunostintele si capacitatea de a folosi aceste cunostinte in cadrul proceselor tehnologice si organizationale, pentru a obtine avantajul competitiv.

Tehnologia este un factor important utilizat in toate procesele de management a cunostintelor.

Managementul cunostintelor prezinta o mare importanta in dezvoltarea organizatiilor si institutiilor statului, ce va conduce la cresterea abilitatii profesionale a reprezentantilor sistemului administrativ pentru a identifica acele elemente manageriale ce se pot aplica cu succes pe plan national.

Sistemul achizitiilor publice desemneaza intregul proces de cumparare de la terti (inclusiv aspecte de ordin logistic) si acopera contracte de furnizare de bunuri, prestari servicii si executie de lucrari.

Armonizarea procedurilor de achizitii publice la nivelul Uniunii Europene este un deziderat important al pietei comune a Uniunii Europene.

### **PROPUNERI PENTRU IMBUNATATIREA PROCESULUI DE ACHIZITIE PUBLICA:**

- revizuirea periodica a procedurilor interne privind achizitiile directe prin controlul managerial intern si auditul intern si extern , aducerea la cunostinta persoanelor desemnate cu responsabilitatea realizarii achizitiilor directe a modificarilor realizate prin revizuire;
- aducerea la cunostinta persoanelor responsabile cu realizarea achizitiilor publice a modificarilor si schimbarilor legislative , prelucrarea si interpretarea acestora de catre persoane cu studii si functii juridice din cadrul Primariei Comunei Casin;
- respectarea procedurilor stabilite prin Controlul Managerial Intern la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul Primariei Comunei Casin in legatura cu respectarea prevederilor privind achizitiile publice .
- elaborarea unei proceduri interne pentru realizarea achizitiilor publice ce se incadreaza in Anexa 2 a Legii 9812016;
- dezvoltarea pietei de achizitii publice prin crearea de noi locuri de munca, cit si prin atragerea a cat mai multor ofertanti;
- asigurarea unui media de colaborare cit mai placut prin instituirea unui cadru bazat pe incredere, corectitudine si loialitate;
- o mai mare claritate in ceea ce priveste regulile, cerintele si criteriile stabilite in cadrul acestui proces;
- neluarea in considerare a elementelor de natura subiective ce ar putea afecta buna

- desfasurare a procesului;
- o mai buna evaluare a probitatii morale si profesionale a membrilor comisiilor delegate in procesul de achizitii publice;
  - luarea in considerare a raportului calitate-pret pentru produsele ce urmeza a fi achizitionate: prin efectuarea de studii de piata s-ar avea in vedere pretul real si corect al produselor respective;
  - mentinerea relatiilor de colaborare cu ofertantii care s-au dovedit a fi corecti si cooperanti si evitarea sau incetarea colaborari cu ofertantii si operatorii economici care au dovedit contrariul;
  - simplificarea formularelorsi cerintelor de completat;
  - reducerea pe cit posibil a timpului de asteptare a comenzilor;
  - controale fiscale periodice pentru eliminarea fraudei si coruptiei;
  - realizarea *frecventa a* controlului managerial intern *prin auditorii publici interni in scopul proventiei* .
  - realizarea din timp cu previziune a referatelor de necesitate pentru realizarea achizitiilor , cu date complete in vederea eliminarii crizei de timp si a greselilor .

**Verificat :**

Ec. Marcela Cojocaru

Cons. jur. Maria – Daniela Radu

Contabil Ditu Maria

**Intocmit :**

Responsabil Achizitii Publice

Ing. Mihaela Magureanu

