

# ROMÂNIA

## CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU

### HOTĂRÂRE

#### privind aprobarea Strategiei de achiziții publice a Consiliului Județean Buzău pentru anul 2017

Consiliul Județean Buzău;

Având în vedere:

- expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Buzău înregistrată sub nr. 653 /16.01.2017;
- raportul comun al Direcției pentru administrarea patrimoniului și investiții și al Direcției economice nr. 654 /16.01.2017;
- avizul de legalitate al Secretarului Județului Buzău dat pe proiectul de hotărâre;
- rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului județean Buzău anexate la hotărâre;
- prevederile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Hotărârii Guvernului nr. 395 / 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cădru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 91 alin (1) lit. (f) și art. 97 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1.** Se aprobă **Strategia de achiziții publice a Consiliului Județean Buzău pentru anul 2017** conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** După aprobarea bugetului propriu al județului Buzău pe anul 2017, Programul de achiziții publice al Consiliului Județean Buzău pentru anul 2017 se va actualiza conform surselor de finanțare.

**Art.2.** Biroul achiziții publice și contracte din cadrul Direcției pentru administrarea patrimoniului și investiții a Consiliului Județean Buzău va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**Art.3.** Secretarul Județului Buzău va asigura comunicarea hotărârii autorităților și instituțiilor interesate precum și publicitatea acesteia pe site-ul Consiliului Județean Buzău.

**PREȘEDINTE,**

**PETRE - EMANOIL NEAGU**



**CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETARUL JUDEȚULUI BUZĂU,**

**MIHAI - LAURENȚIU GAVRILĂ**

A handwritten signature in blue ink, consisting of a long horizontal stroke followed by a series of loops and a final dot.

**Nr. 5  
BUZĂU, 19 IANUARIE 2017**

**Hotărârea a fost adoptată cu 24 voturi „pentru”, - voturi „împotrivă”,  
8 abțineri de cei 32 consilieri județeni prezenți.**





## Cuprins

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



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

Ca rezultat al planificării portofoliului de achiziții publice, realizată cu luarea în considerare a respectiv a modalităților de achiziție (proceduri de achiziție și cumpărări directe) pentru procesele incluse în portofoliul de achiziții - pe baza informațiilor obținute prin intermediul analizei și cercetării de piață, a analizei riscurilor și a analizei factorilor interesați, au fost stabilite următoarele obiective pentru gestionarea procedurilor de achiziții pentru anul 2017:

- a) respectarea prevederilor legale în ceea ce privește derularea procedurilor de achiziții publice;
- b) respectarea termenelor de finalizare a procedurilor de achiziție publică;
- c) încadrarea în sumele alocate prin bugetul anual al autorității contractante.

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

Având în vedere prevederile Ordinului SGG nr.400/2015, conducerea Consiliului Județean Buzău a dispus măsurile necesare pentru elaborarea și dezvoltarea sistemului de control intern/managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități.

Obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente ale măsurilor respective sunt cuprinse în Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial, elaborat și actualizat.

Conform Ordonanței Guvernului nr. 119/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare, controlul intern/managerial este definit ca reprezentând ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acestora și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor publice în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile.

Organizarea sistemului de control intern managerial al oricărei entități publice are în vedere realizarea a trei categorii de obiective permanente, care pot fi grupate astfel:

a) obiective cu privire la eficacitatea și eficiența funcționării - cuprind obiectivele legate de scopurile entității publice și de utilizarea în condiții de economicitate, eficacitate și eficiență a resurselor, incluzând și obiectivele privind protejarea resurselor entității publice de utilizare inadecvată sau de pierdere, precum și identificarea și gestionarea pasivelor;

b) obiective cu privire la fiabilitatea informațiilor externe și interne - includ obiectivele legate deținerea unei contabilități adecvate, de calitatea informațiilor utilizate în entitatea publică sau difuzate către terți, precum și de protejarea documentelor împotriva a două categorii de fraude: disimularea fraudei și distorsionarea rezultatelor;

c) obiective cu privire la conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne - cuprind obiectivele legate de asigurarea ca activitățile entității se desfășoară în conformitate cu obligațiile impuse de legi și de regulamente, precum și cu respectarea politicilor interne.

Activitățile de control intern managerial fac parte integrantă din procesul de gestiune orientat spre realizarea obiectivelor stabilite și includ o gamă diversă de politici și proceduri privind: autorizarea și aprobarea, separarea atribuțiilor, accesul la resurse și documente, verificarea, reconcilierea, analiza performanței de funcționare, revizuirea operațiilor, proceselor și activităților, supravegherea.

Indicatori de performanță ce vor fi utilizați pentru evaluarea activităților de implementare a Strategiei de achiziții publice a Consiliului Județean Buzău pentru anul 2017 vor fi numărul de proceduri derulate conform planificării, procentul de achiziții publice derulate online și neregularitățile în derularea procedurilor de achiziție publică.

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

Cu luarea în considerare a prevederilor art.11 alin.(6) din HG 395/2016, datele de intrare utilizate în elaborarea strategiei anuale de achiziții publice sunt detaliate în continuare:

- a. Conținutul referatelor de necesitate transmise de toate compartimentele din cadrul autorității contractante.



- b. Resurse existente și necesare pentru implementarea Strategiei anuale de achiziție publică
- c. Informațiile obținute din cercetarea și analiza pieței.

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

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

a. La nivelul Consiliului Județean Buzău există resurse umane adecvate pentru realizarea proceselor de achiziție publică, cu precizarea că prin neocuparea tuturor posturilor din cadrul BAPC se generează o încărcare deosebită pe angajații existenți. În această situație, este necesar a se identifica soluții de ocupare a posturilor prevăzute, mai ales în condițiile în care achizițiile publice se desfășoară pe baza unui pachet legislativ integral nou (intrat în vigoare în iunie 2016).

b. La nivelul autorității contractante sunt disponibile persoane cu competențe necesare corespunzătoare pentru a fi implicate în finalizarea/realizarea documentației de atribuire, pentru a fi nominalizate în comisia de evaluare, precum și persoane cu competențe în domeniul gestionării / administrării / managementului unui contract (după caz), cu competențe juridice, financiar-economice, tehnice, etc.

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

La acest moment, se apreciază că nu sunt necesare resurse suplimentare externe.

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

Pentru asigurarea punctuală a unor servicii de asistență tehnică de specialitate se vor achiziționa resurse externe, ca de exemplu pentru elaborarea documentației necesare pentru achiziționarea de echipamente și dotări medicale.

#### **5. Fundamentarea informațiilor incluse în SAAP**

##### **5.1. Surse de informații utilizate pentru elaborarea PAAP**

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

- a. Informații primare: studii de piață, consultări ale pieței care se pot obține de către fiecare compartiment de specialitate din structura aparatului propriu al autorității contractante;
- b. Informații secundare: consultarea anunțurilor de atribuire postate în SEAP de alte autorități contractante și documentații cu caracter public;
- c. Informații din lecțiile învățate și din bunele practici existente la nivelul autorității contractante – procedurile de achiziție publică derulate în perioada anterioară de referință, respectiv anul 2016, la nivelul Consiliului Județean Buzău.

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

Din analiza activității de achiziții publice la nivelul Consiliului Județean Buzău, reiese că produsele, serviciile, lucrările necesare au fost achiziționate de pe piața liberă, în condiții concurențiale, prin derularea de proceduri de achiziție publică. Procedurile de achiziție publică au fost derulate online, ceea ce oferă autorității contractante asigurări că achizițiile publice au fost derulate în condiții de legalitate, eficiență, eficacitate și economicitate.

Deciziile ce stau la baza conținutului PAAP au fost realizate cu luarea în considerare a următoarelor elemente:

- a. Poziționarea obiectului unui contract, a unei rețele de contracte constituită pe criterii funcționale sau temporale în Matricea de poziționare a obiectului contractului



- b. Caracteristicile pieței de profil adresate: din punct de vedere geografic, al specializării și al gradului de diferențiere, etc
- c. Dinamica pieței căreia i se adresează obiectul contractului, respectiv:
  - i. Natura și amploarea concurenței
  - ii. Capacitatea pieței de a realiza obiectul contractului
  - iii. Tendințele pieței căreia i se adresează obiectul contractului
  - iv. Tranzacții similare realizate pe piață

La nivelul anului 2017, din analiza referatelor de necesitate comunicate, reies următoarele:

1. produsele, serviciile și lucrările necesare se vor achiziționa de pe piața liberă, în condiții concurențiale, cu respectarea principiilor achizițiilor publice;
2. procesele de achiziții publice la nivelul Consiliului Județean Buzău se vor derula, de regulă, online, cu respectarea prevederilor legale incidente în domeniul achizițiilor publice.

Cercetarea și analiza de piață de la nivelul fiecărui compartiment de specialitate din cadrul aparatului propriu al Consiliului Județean Buzău a oferit suficiente informații cuprinse în referatele de necesitate care să permita stabilirea modalităților de atribuire (proceduri de atribuire, tehnici și instrumente asociate), respectiv mijloacele la care se recurge pentru satisfacerea necesității și a valorilor estimate ale achizițiilor publice și a contractelor de achiziție publică, ulterior.

#### 5.3. Riscuri asociate portofoliului și stabilirea de măsuri pentru gestionarea acestora

În elaborarea Strategiei anuale de achiziție publică au fost identificate riscurile incluse în **Registrul riscurilor**, anexat acestui document.

Pentru riscurile evidențiate în registru, au fost stabilite măsuri de gestionare a acestora, documentate în Registrul riscurilor și sunt planificate a fi reflectate în alte documente asociate achizițiilor.

În etapa de planificare, Grupul de lucru a identificat riscuri care ar putea avea impact asupra implementării Strategiei anuale de achiziții publice și a Programului anual al achizițiilor publice al Consiliului Județean Buzău în anul 2017, precum:

4.1 Riscuri legate de 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;

4.2 Riscuri asociate resurselor umane (personal insuficient, conflict de interese, lipsa competențelor necesare);

4.3 Provocări legate de resursele timp (calendar al activităților nerealist, termene limită greu de îndeplinit);

4.4 Riscuri legate de finanțare;

4.5 Deficiențe în ceea ce privește expertiza membrilor comisiilor de evaluare;

4.6 Prevederi legale neclare;

4.7 Riscuri asociate factorilor climatici: furtuni, inundații, alunecări de teren;

4.8 Riscuri asociate condițiilor geografice;

4.9 Repartizarea competențelor;

4.10 Definierea unor specificații inadecvate;

4.11 Riscul furnizării de clarificări adecvate cu privire la documentația de atribuire;

4.12 Numărul insuficient de oferte prezentate sau nicio ofertă prezentată de către furnizorii de produse/servicii/lucrări;

4.13 Ofertele nu îndeplinesc necesitățile autorității contractante;

4.14 Riscul neîndeplinirii obligațiilor contractuale de către contractori, terți sau subcontractori;

4.15 Riscuri asociate informațiilor de bază ale proiectului.

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

a. Responsabilitatea finală pentru deciziile-cheie în legătură cu portofoliul de procese de achiziție publică aparține Președintelui Consiliului Județean Buzău, cu fundamentarea deciziei acestuia pe baza propunerilor comunicate de direcțiile de specialitate din structura aparatului propriu al Consiliului Județean Buzău.

b. Responsabilitatea finală pentru alocarea bugetelor aparține Consiliului Județean Buzău ca autoritate publică județeană deliberativă, la inițiativa Președintelui Consiliului Județean Buzău, fundamentată pe



propunerile comunicate de Direcția Economică a Consiliului Județean Buzău și în considerarea necesităților și priorităților de dezvoltare a județului Buzău și de asigurare a unor servicii publice de calitate la nivelul Consiliului Județean Buzău, regăsite și în strategiile județene proprii.

c. Persoanele cu responsabilități în privința proceselor de achiziție publică sunt informate despre nivelul de implicare în procesul decizional; informarea are un caracter continuu, în funcție de modificările legislative, schimbările manageriale și/sau derularea efectivă a proceselor de achiziție publică.

d. Pe parcursul analizei au fost identificați factori care pot împiedica implementarea Strategiei anuale de achiziții publice și a Programului anual al achizițiilor publice al Consiliului Județean Buzău în anul 2017 precum:

d.1 factori interni: fluctuația personalului din compartimentele implicate în implementarea strategiei anuale, rectificări bugetare negative, insuficiența și/sau neclaritatea procedurilor interne de lucru, neidentificarea și/sau gestionarea deficitară a riscurilor;

d.2 factori externi: dinamica legislativă, operatori economici cu interese comerciale și de piață contrare scopului achiziției, operatori economici participanți în procesele de achiziție publică, soluțiile CNSC și ale instanțelor de judecată, forța majoră și situațiile de urgență.

e. În elaborarea Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul Consiliului Județean Buzău pentru anul 2017 au fost analizate obiectivele comunicate de compartimentele de specialitate prin referatele de necesitate, fiind stabilite priorități în funcție de obiectivele generale ale autorității publice și de resursele (bugetare și resurse umane) pe care aceasta le poate alocă pentru realizarea proceselor de achiziție publică pe parcursul anului 2017.

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

Modalitățile de atribuire a proceselor de achiziție publică cuprinse în Programul de achiziții publice al Consiliului Județean Buzău pentru anul 2017 au fost stabilite în considerarea informațiilor puse la dispoziție de fiecare compartiment de specialitate din structura autorității contractante, pe baza prevederilor legale incidente în materia achizițiilor publice și sunt prevăzute în Programul de achiziții publice al Consiliului Județean Buzău pentru anul 2017.

## **7. Programul anual al achizițiilor publice**

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 se constituie ca anexă la Strategia anuală de achiziții publice, făcând parte integrantă din aceasta.

## **8. Lista anexelor la Strategia anuală de achiziție publică**

Anexa 1	<i>Informații privind capacitatea autorității contractante de a gestiona portofoliul de procese</i>
Anexa 2	<i>Notă analiza și cercetare piață</i>
Anexa 3	<i>Registrul riscurilor</i>
Anexa 4	<i>Identificarea factorilor interesați și gestionarea acestora</i>
Anexa 5	<i>Programul anual al achizițiilor publice (PAAP)</i>





**R O M Â N I A**  
**JUDEȚUL BUZĂU**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

Municipiul Buzău, Bd. Nicolae Bălcescu nr. 48, cod 120260

Telefon +0040-238-414112 Fax +0040-238-725507

web: [www.cjbuzau.ro](http://www.cjbuzau.ro)

e-mail: [cjbuzau@cjbuzau.ro](mailto:cjbuzau@cjbuzau.ro), [consjudbuzau@gmail.com](mailto:consjudbuzau@gmail.com),  
[cjbuzau@yahoo.com](mailto:cjbuzau@yahoo.com)



Nr. 561 / 12 IAN. 2017

**NOTĂ**

***privind capacitatea autorității contractante***

Prezenta analiză reprezintă primul pas în obținerea asigurării că autoritatea contractantă poate realiza achizițiile publice în condiții de legalitate, eficiență, eficacitate și economicitate.

Pe baza răspunsurilor furnizate în Lista de verificare privind capacitatea autorității contractante și din analiza proceselor de achiziție publică derulate pe parcursul anului 2016, reies următoarele:

1. La nivelul Consiliului Județean Buzău există resurse umane adecvate pentru realizarea proceselor de achiziție publică, cu precizarea că prin neocuparea tuturor posturilor din cadrul BAPC se generează o încărcare deosebită pe angajații existenți. În această situație, este necesar a se identifica soluții de ocupare a posturilor prevăzute, mai ales în condițiile în care achizițiile publice se desfășoară pe baza unui pachet legislativ integral nou (intrat în vigoare în iunie 2016).
2. La nivelul autorității contractante sunt disponibile persoane cu competențe necesare corespunzătoare pentru a fi implicate în finalizarea/realizarea documentației de atribuire, pentru a fi nominalizate în comisia de evaluare, precum și persoane cu competențe în domeniul gestionării / administrării / managementului unui contract (după caz), cu competențe juridice, financiar-economice, tehnice, etc.
3. La acest moment, se apreciază că nu sunt necesare resurse suplimentare externe.

Coordonator grup de lucru  
Carolică Alexandru Dinu



**R O M Â N I A**  
**JUDEȚUL BUZĂU**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

Municipiul Buzău, Bd. Nicolae Bălcescu nr. 48, cod 120260

Telefon +0040-238-414112 Fax +0040-238-725507

web: [www.cjbuzau.ro](http://www.cjbuzau.ro)

e-mail: [cjbuzau@cjbuzau.ro](mailto:cjbuzau@cjbuzau.ro), [consjudbuzau@gmail.com](mailto:consjudbuzau@gmail.com),  
[cjbuzau@yahoo.com](mailto:cjbuzau@yahoo.com)



***Lista de verificare privind capacitatea autorității contractante***

**Guvernanta funcției de achiziții la nivel de autoritate contractantă**

1. Există un compartiment intern specializat în achiziții publice?
  - i. **Da - 1;**
  - ii. Nu - 5;
  
2. Compartimentul intern specializat în achiziții publice își desfășoară activitatea în baza unui proces bine definit, responsabilitatea în ceea ce privește derularea achizițiilor publice este atribuită în mod clar angajaților din cadrul compartimentului și definită prin intermediul fișei postului?
  - i. Da și e totul foarte bine definit și reglementat - 1;
  - ii. **Da, însă e loc și de mai bine - 2;**
  - iii. Există în cadrul unui alt compartiment și există persoane desemnate privind derularea achizițiilor publice - 3;
  - iv. Nu există un proces clar definit ci doar un cadru general - 4;
  - v. Nu există un proces clar definit - 5;
  
3. În cadrul autorității contractante există un proces de delegare bine conturat în ceea ce privește achizițiile publice:
  - i. Există și funcționează foarte bine - 1;
  - ii. **Există și funcționează bine - 2**
  - iii. Așa și așa - 3
  - iv. Nu există un proces ci un flux ad-hoc realizat, de la caz la caz - 4
  - v. Lipsește cu desăvârșire - 5
  
4. În cadrul autorității contractante, schema cu privire la persoanele delegate în realizarea achizițiilor stabilește nivelul de autoritate și separarea sarcinilor (pentru contractele de achiziție) care sunt revizuite și actualizate cel puțin anual?
  - i. Există și funcționează foarte bine - 1;
  - ii. **Există și funcționează bine - 2;**
  - iii. Așa și așa - 3;
  - iv. Nu există un proces ci un flux ad-hoc dopa caz și caz - 4;
  - v. Lipsește cu desăvârșire - 5.



5. Controlul intern este în măsură să asigure un sistem de control intern adecvat și eficace privind achizițiile publice?
- i. Controlul intern acoperă și achizițiile publice atât cele la nivel strategic cât și cele la nivel tactic – 1;
  - ii. Controlul intern acoperă achizițiile publice în general – 2;
  - iii. Există o strategie de control intern sau cel puțin un cadru pentru a fi siguri ca practicile în materie de achiziții sunt adecvate contextului și răspund prevederilor legale - 3;**
  - iv. Controlul intern nu a fost realizat în ultimii 3 ani – 4;
  - v. Controlul intern nu vizează achizițiile publice – 5.
6. Obiectivele compartimentului de achiziții publice
- i. Toate obiectivele stabilite la nivelul de compartiment sunt de tipul SMARTER – 1;
  - ii. Există unele obiective stabilite la nivel de compartiment de achiziții de tipul SMARTER – 2;
  - iii. Există obiective stabilite la nivel de compartiment de achiziții dar nu sunt de tipul SMARTER – 3;**
  - iv. Există patine obiective stabilite la nivel de compartiment – 4;
  - v. Nu există obiective stabilite la nivel de compartiment – 5.
7. Monitorizarea performanței activităților desfășurate de personalul compartimentului specializat
- i. Monitorizarea performanței activităților desfășurate de personalul compartimentului specializat în achiziții se realizează semestrial prin intermediul unor indicatori cantitativi și calitativi – 1;
  - ii. Monitorizarea performanței activităților desfășurate de personalul compartimentului specializat în achiziții se realizează anual prin intermediul unor indicatori cantitativi și calitativi – 2;**
  - iii. Monitorizarea performanței activităților desfășurate de personalul compartimentului specializat în achiziții se realizează anual nu prin intermediul unor indicatori cantitativi și calitativi – 3;
  - iv. Monitorizarea performanței activităților desfășurate de personalul compartimentului specializat în achiziții se realizează doar la cerere – 4;
  - v. Nu există monitorizarea activităților desfășurate de personalul compartimentului specializat în achiziții – 5.

#### **Definirea necesităților – modalitatea de elaborare a specificațiilor**

- A. Specificațiile privind achizițiile de bunuri, lucrări și servicii sunt elaborate în așa fel încât să aducă plusvaloare autorității contractante și interesului general pe care îl deservește (specificații de performanță, costul pe ciclul de viață etc.)?
- i. Specificațiile sunt elaborate mereu ținând cont de plusvaloare – 1
  - ii. Specificațiile sunt în mare parte elaborate ținând cont de plusvaloare – 2**
  - iii. Specificațiile sunt uneori elaborate ținând cont de plusvaloare – 3;
  - iv. Specificațiile nu rareori elaborate ținând cont de plusvaloare – 4;
  - v. Specificațiile nu sunt elaborate cu scopul de a aduce plusvaloare iar conceptele precum costul pe ciclul de viață, specificații de performanță nu există – 5.
- B. Specificațiile sunt elaborate în mod integrat și iau în considerare posibilele sinergii între contracte și corelarea cu obiectivele autorității publice (exemplu – nu există/există



o planificare a inițiativelor de investiții, procesele de achiziții ce contribuie la îndeplinirea unui obiectiv sunt avute în vedere la planificare sau acestea sunt realizate independent)?

i. Specificațiile sunt elaborate mereu în mod integrat cu luarea în considerare a sinergiilor între contracte - 1;

**ii. Specificațiile sunt elaborate în cele mai multe cazuri în mod integrat cu luarea în considerare a sinergiilor între contracte - 2;**

iii. Specificațiile sunt elaborate uneori în mod integrat cu luarea în considerare a sinergiilor între contracte - 3;

iv. Specificațiile sunt rareori elaborate în mod integrat cu luarea în considerare a sinergiilor - 4;

v. Specificațiile nu sunt elaborate în mod integrat și nu iau în considerare posibilele sinergii - 5.

C. Există dovezi/înregistrări că obiectivele autorității contractante sunt incluse în activitatea de achiziții?

i. Există dovezi că obiectivele autorității contractante sunt transpuse mereu pe cât posibil în activitatea de achiziții prin includerea în specificații - 1;

**ii. Există dovezi că obiectivele autorității contractante sunt transpuse deseori pe cât posibil în activitatea de achiziții prin includerea în specificații - 2;**

iii. Există dovezi că obiectivele autorității contractante sunt transpuse uneori pe cât posibil în activitatea de achiziții prin includerea în specificații - 3;

iv. Există dovezi că obiectivele autorității contractante sunt transpuse rareori pe cât posibil în activitatea de achiziții prin includerea în specificații - 4;

v. Nu există dovezi că obiectivele autorității contractante sa fie transpuse în activitatea de achiziții - 5.

### **Strategii privind gestionarea contractelor din portofoliu și achizițiile comune ocazionale**

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

i. Foarte ridicat, toate contractele sunt gestionare apelând la aceste strategii de management - 1;

ii. Ridicat, majoritatea contractelor sunt gestionate apelând la aceste strategii de management - 2;

**iii. Moderat (unele contracte, cele cu valoare de peste o anumită sumă, sunt gestionate ținând cont de strategiile de management) - 3;**

iv. Slab, rareori și sporadic contractele sunt gestionate apelând la aceste strategii - 4;

v. Inexistent, contractele nu sunt gestionate facând apel la aceste strategii - 5.

2. În ce măsură se ține cont de analiza pieței în elaborarea strategiei? (înțelegerea folosirii conceptelor de costul pe ciclul de viață, calitate, preț de referință)

i. Foarte mult - 1;

ii. Mult - 2;

**iii. Moderat - 3;**

iv. Slab - 4;

v. Deloc nu se ține cont - 5



### **Personalul implicat în activitatea de achiziții publice**

A. Care este gradul de cunoaștere și înțelegere a legislației în materie de achiziții a personalului care desfășoară activități de achiziții publice în cadrul autorității contractante (inclusiv personalul ce desfășoară activități specifice serviciilor auxiliare achizițiilor publice)?

vi. Grad foarte ridicat de cunoaștere și înțelegere a legislației în materie de achiziții publice (exemple de punerea în practica a acesteia) – 1;

**vii. Grad ridicat de cunoaștere și înțelegere a legislației în materie de achiziții (spre ex. publicitatea contractelor) – 2;**

viii. Grad mediu de cunoaștere și înțelegere a legislației în materie de achiziții – 3;

ix. Grad redus de cunoaștere și înțelegere a legislației în materie de achiziții – 4;

x. Grad inexistent de cunoaștere și înțelegere a legislației în materie de achiziții sau cunoașterea vechii legislații în materie de achiziții (participare la sesiuni de formare în urma cu mai mult de 2 ani) – 5.



**R O M Â N I A**  
**JUDEȚUL BUZĂU**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

Municipiul Buzău, Bd. Nicolae Bălcescu nr. 48, cod 120260

Telefon +0040-238-414112 Fax +0040-238-725507

web: [www.cjbuzau.ro](http://www.cjbuzau.ro)

e-mail: [cjbuzau@cjbuzau.ro](mailto:cjbuzau@cjbuzau.ro), [consjudbuzau@gmail.com](mailto:consjudbuzau@gmail.com),  
[cjbuzau@yahoo.com](mailto:cjbuzau@yahoo.com)



Nr. 562 / 12 IAN. 2017

**NOTĂ**  
**privind cercetarea și analiza pieței**

Activitatea de cercetare și analiză a pieței pentru obținerea asigurării că autoritatea contractantă poate realiza achizițiile în condiții de legalitate, eficiență, eficacitate și economicitate se desfășoară la nivelul fiecărui compartiment de specialitate din cadrul aparatului propriu al Consiliului Județean Buzău.

Prin activitatea de cercetare și analiză a pieței, fiecare compartiment urmărește stabilirea valorii estimate a unei achiziții necesare și identificarea unor variante optime de satisfacere a necesităților de produse, servicii sau lucrări.

Din analiza activității de achiziții publice la nivelul Consiliului Județean Buzău, reiese că produsele, serviciile, lucrările necesare au fost achiziționate de pe piața liberă, în condiții concurențiale, prin derularea de proceduri de achiziție publică. Procedurile de achiziție publică au fost derulate online, ceea ce oferă autorității contractante asigurări că achizițiile publice au fost derulate în condiții de legalitate, eficiență, eficacitate și economicitate.

La nivelul anului 2017, din analiza referatelor de necesitate comunicate, reies următoarele:

1. produsele, serviciile și lucrările necesare se vor achiziționa de pe piața liberă, în condiții concurențiale, cu respectarea principiilor achizițiilor publice;
2. procesele de achiziții publice la nivelul Consiliului Județean Buzău se vor derula, de regulă, online, cu respectarea prevederilor legale incidente în domeniul achizițiilor publice.

Cercetarea și analiza de piață de la nivelul fiecărui compartiment de specialitate din cadrul aparatului propriu al Consiliului Județean Buzău a oferit suficiente informații cuprinse în referatele de necesitate care să permita stabilirea modalităților de atribuire (proceduri de atribuire, tehnici și instrumente asociate), respectiv mijloacele la care se recurge pentru satisfacerea necesității și a valorilor estimate ale achizițiilor publice și a contractelor de achiziție publică, ulterior.

Coordonator grup de lucru  
Carolică Alexandru Dinu





**R O M Â N I A**  
**JUDEȚUL BUZĂU**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

Municipiul Buzău, Bd. Nicolae Bălcescu nr. 48, cod 120260

Telefon +0040-238-414112 Fax +0040-238-725507

web: [www.cjbuzau.ro](http://www.cjbuzau.ro)

e-mail: [cjbuzau@cjbuzau.ro](mailto:cjbuzau@cjbuzau.ro), [consjudbuzau@gmail.com](mailto:consjudbuzau@gmail.com),  
[cjbuzau@yahoo.com](mailto:cjbuzau@yahoo.com)



Nr. 569 / 12 IAN. 2017

**NOTĂ**  
**privind gestionarea riscurilor**

Etapa de planificare a portofoliului proceselor de achiziție publică include aspecte legate de identificarea și evaluarea riscurilor.

Acest document include informațiile minime necesare pentru realizarea analizei și evaluării riscului în etapa de planificare.

În acest document informațiile sunt prezentate utilizând ca referință:

- a. Conținutul standardului SR ISO 31000:2010, Managementul riscului. Principii și linii directoare;
- b. Prevederile Ordinului secretarului general al Guvernului României nr. 400/2015, pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, modificat și completat prin Ordinul secretarului general al Guvernului României nr. 200/2016.

Astfel, definițiile pentru risc, pe baza cărora este fundamentată informația din acest document sunt:

- a. „O problemă (situație, eveniment etc.) care nu a apărut încă, dar care poate apărea în viitor, caz în care obținerea rezultatelor prealabil fixate este amenințată sau potențată. În prima situație, riscul reprezintă o amenințare, iar în cea de-a doua, riscul reprezintă o oportunitate. Riscul reprezintă incertitudinea în obținerea rezultatelor dorite și trebuie privit ca o combinație între probabilitate și impact”. (Cap 4 Glosar de termeni, Ordinul 400/2016)
- b. “Efectul incertitudinii asupra obiectivelor” (Cap. 2. Termeni și definiții, Standardul SR ISO 31000:2010, Managementul riscului. Principii și linii directoare și notele aferente)

Abordarea utilizată pentru gestionarea/managementul riscurilor pe baza cărora este fundamentată informația din acest document sunt:

- a. “Metodologia care vizează asigurarea unui control global al riscului, ce permite menținerea unui nivel acceptabil al expunerii la risc pentru entitatea publică, cu costuri minime. Managementul riscului cuprinde o gamă largă de activități rigurose definite și



organizate, plecând de la condițiile de existență și obiectivele fundamentale ale entității publice, precum și analiza factorilor de risc într-o concepție de funcționare optimă și eficientă”. (Cap 4 Glosar de termeni, Ordinul 400/2015).

b. „Activitățile coordonate pentru a conduce și controla o organizație în ceea ce privește riscurile”(2 Termeni și definiții - SR ISO 31000:2010, Managementul riscului. Principii și linii directoare)

Gestionarea/managementul riscurilor însoțește procesul de gestionare/management al portofoliului proceselor de achiziție publică pe tot parcursul derulării acestuia, în toate cele patru etape.

În etapa de planificare, Grupul de lucru a identificat riscuri care ar putea avea impact asupra implementării Strategiei anuale de achiziții publice și a Programului anual al achizițiilor publice al Consiliului Județean Buzău în anul 2017, precum:

4.1 Riscuri legate de 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;

4.2 Riscuri asociate resurselor umane (personal insuficient, conflict de interese, lipsa competențelor necesare);

4.3 Provocări legate de resursele timp (calendar al activităților nerealist, termene limită greu de îndeplinit);

4.4 Riscuri legate de finanțare;

4.5 Deficiențe în ceea ce privește expertiza membrilor comisiilor de evaluare;

4.6 Prevederi legale neclare;

4.7 Riscuri asociate factorilor climatici: furtuni, inundații, alunecări de teren;

4.8 Riscuri asociate condițiilor geografice;

4.9 Repartizarea competențelor;

4.10 Definierea unor specificații inadecvate;

4.11 Riscul furnizării de clarificări adecvate cu privire la documentația de atribuire;

4.12 Numărul insuficient de oferte prezentate sau nicio ofertă prezentată de către furnizorii de produse/servicii/lucrări;

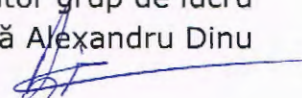
4.13 Ofertele nu îndeplinesc necesitățile autorității contractante;

4.14 Riscul neîndeplinirii obligațiilor contractuale de către contractori, terți sau subcontractori;

4.15 Riscuri asociate informațiilor de bază ale proiectului.

Riscurile identificate vor fi evaluate și se va întocmi Registrul de riscuri, utilizând instrumentele specifice puse la dispoziție prin Ghidul achizițiilor publice.

Coordonator grup de lucru  
Carolică Alexandru Dinu





Registrul riscurilor pentru Strategia de achiziții publice 2017

Nr. unic de identificare	Data identificării/modificării riscului		Sursa riscului	Descrierea risic	Consecința	Risc inerent			Strategie adoptată - Măsură de remediere	Risc rezidual			Responsabil	Momentul sau intervalul de timp estimat pentru impact	Status
	Când a fost identificat riscul?	Când s-au adus modificări riscului ultima dată?				Probabilitate	Impact	Expunerea la risc Punctarea riscului		Ce se poate face pentru reducerea riscului? Ce soluție sau strategie se poate adopta?	Probabilitate	Impact			
1	13.01.2017	13.01.2017	Elaborarea Strategiei de achiziții publice a Consiliului Județean Buzău pentru anul 2017	Riscuri legate de raportarea la valoarea estimată cumulată a produselor, serviciilor și lucrărilor care sunt considerate similare în conformitate cu art. 17, alin. (2), lit. a) HG 395/2016	Realizarea neconformă a unor procese de achiziție publică	3	3	9	Instrucțiuni legislative și perfecționare profesională				Coraică Alexandru Diana	etapa de inițiere a proceselor de achiziție publică	Curent
2	13.01.2017	13.01.2017	Elaborarea Strategiei de achiziții publice a Consiliului Județean Buzău pentru anul 2017	Riscuri asociate resursele umane (personal insuficient, conflict de interese, lipsa competențelor necesare)	Nerespectarea termenelor de realizare a proceselor de achiziție publică	4	4	12	Asignarea de personal suficient numeric și calificat în domeniul achizițiilor publice				Coraică Alexandru Diana	etapa de inițiere și derularea proceselor de achiziție publică	Curent
3	13.01.2017	13.01.2017	Elaborarea Strategiei de achiziții publice a Consiliului Județean Buzău pentru anul 2017	Provoacări legate de resursele timp (calendar al activităților nerealist, termene limită greu de îndeplinit)	Nerespectarea termenelor de realizare a proceselor de achiziție publică	3	4	12	Stabilirea unor termene realiste în funcție de resursele ce pot fi alocate				Coraică Alexandru Diana	etapa de inițiere și derularea proceselor de achiziție publică	Curent
4	13.01.2017	13.01.2017	Elaborarea Strategiei de achiziții publice a Consiliului Județean Buzău pentru anul 2017	Riscuri legate de finanțare	Nefinanțarea sau nefinanțarea proceselor de achiziție publică	2	4	8	Stabilirea proceselor de achiziție publice în funcție de fondurile bugetare				Coraică Alexandru Diana	etapa de inițiere și derularea proceselor de achiziție publică	Curent
5	13.01.2017	13.01.2017	Elaborarea Strategiei de achiziții publice a Consiliului Județean Buzău pentru anul 2017	Deficiențe în ceea ce privește expertiza membrilor comisiilor de evaluare	Nerespectarea termenelor de realizare a proceselor de achiziție publică	2	3	6	Selecționarea membrilor comisiilor de evaluare				Coraică Alexandru Diana	etapa de inițiere și derularea proceselor de achiziție publică	Curent





**R O M Â N I A**  
**JUDEȚUL BUZĂU**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

Municipiul Buzău, Bd. Nicolae Bălcescu nr. 48, cod 120260  
Telefon +0040-238-414112 Fax +0040-238-725507

web: [www.cjbuzau.ro](http://www.cjbuzau.ro)

e-mail: [cjbuzau@cjbuzau.ro](mailto:cjbuzau@cjbuzau.ro), [consjudbuzau@gmail.com](mailto:consjudbuzau@gmail.com),  
[cjbuzau@yahoo.com](mailto:cjbuzau@yahoo.com)



Nr. 560 / 12 IAN. 2017

**NOTĂ**  
**privind analiza factorilor interesați**

Prezenta analiză are la bază informații comunicate de celelalte compartimente de specialitate ale Consiliului Județean Buzău și organigrama aparatului de specialitate al Consiliului Județean Buzău.

Din analiza informațiilor avute la dispoziție reies următoarele aspecte:

1. Responsabilitatea finală pentru deciziile-cheie în legătură cu portofoliul de procese de achiziție publică aparține Președintelui Consiliului Județean Buzău, cu fundamentarea deciziei acestuia pe baza propunerilor comunicate de direcțiile de specialitate din structura aparatului propriu al Consiliului Județean Buzău.
2. Responsabilitatea finală pentru alocarea bugetelor aparține Consiliului Județean Buzău ca autoritate publică județeană deliberativă, la inițiativa Președintelui Consiliului Județean Buzău, fundamentată pe propunerile comunicate de Direcția Economică a Consiliului Județean Buzău și în considerarea necesităților și priorităților de dezvoltare a județului Buzău și de asigurare a unor servicii publice de calitate la nivelul Consiliului Județean Buzău, regăsite și în strategiile județene proprii.
3. Persoanele cu responsabilități în privința proceselor de achiziție publică sunt informate despre nivelul de implicare în procesul decizional; informarea are un caracter continuu, în funcție de modificările legislative, schimbările manageriale și/sau derularea efectivă a proceselor de achiziție publică.
4. Pe parcursul analizei au fost identificați factori care pot împiedica implementarea Strategiei anuale de achiziții publice și a Programului anual al achizițiilor publice al Consiliului Județean Buzău în anul 2017 precum:
  - 4.1 factori interni: fluctuația personalului din compartimentele implicate în implementarea strategiei anuale, rectificări bugetare negative, insuficiența și/sau



neclaritatea procedurilor interne de lucru, neidentificarea și/sau gestionarea deficitară a riscurilor;

4.2 factori externi: dinamica legislativă, operatori economici cu interese comerciale și de piață contrare scopului achiziției, operatori economici participanți în procesele de achiziție publică, soluțiile CNSC și ale instanțelor de judecată, forța majoră și situațiile de urgență.

5. În elaborarea Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul Consiliului Județean Buzău pentru anul 2017 au fost analizate obiectivele comunicate de compartimentele de specialitate prin referatele de necesitate, fiind stabilite priorități în funcție de obiectivele generale ale autorității publice și de resursele (bugetare și resurse umane) pe care aceasta le poate aloca pentru realizarea proceselor de achiziție publică pe parcursul anului 2017.

Coordonator grup de lucru  
Carolică Alexandru Dinu

