



**CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**  
**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

---

Nr. R. 462/09.12.2024

**AVIZAT,**  
**Director Economic si Administrativ**

**Claudia Ramona POPESCU**

**APROB,**  
**DIRECTOR GENERAL**

**Cosmina Ioana SIMIEAN NICOLESCU**

**STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITIE PUBLICA  
PENTRU ANUL 2025**

**1. Noțiuni introductive**

În conformitate cu prevederile art. 11. alin. (3) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului- cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile *publice* ..*Strategia anuală de achiziție publică se realizează in ultimul trimestru al anului anterior anului căruia ii corespund procesele de achiziție publică cuprinse in acestea, 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 publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Directia Generala de Asistenta Sociala a Municipiului Bucuresti ( DGASMB), prin Serviciul Achizitiei Publice, a elaborat strategia anuală de achiziție publică care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de pe parcursul anului bugetar 2025.

In conformitate cu prevederile HCGMB nr.130/2018, prin care s-a aprobat *Norma interna privind modalitatea de atribuire a contractelor intre entitatile juridice la care Municipiul Bucuresti este actionar majoritar*, DGASMB a intocmit o *procedura proprie* in baza careia, in aplicarea exceptiei prevazuta la art.31, alin.(1) si alin.(3) din Legea nr.98/2016, se vor atribui, *daca este cazul*, contracte de lucrari/servicii/furnizare catre entitati juridice (companii) la care Municipiul Bucuresti este actiona majoritar.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul Directiei Generale de Asistenta Sociala a Municipiului Bucuresti 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.

Serviciul Achizitii Publice a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea succesivă, în funcție de evoluția situației, a tuturor informațiilor (hotărâri de consiliu general, ordine de ministru ș.a.) și a cel puțin următoarelor elemente estimative:

➤ *nevoile identificate la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat a unui proces de achiziție, așa cum rezultă acestea din solicitările transmise de toate compartimentele de specialitate din cadrul DGASMB;*

Strategia Anuală de Achiziție Publică la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București care cuprinde procesele de achiziție publică planificate, a fost fundamentată în temeiul tuturor solicitărilor formulate de către toate compartimentele din componența DGASMB.

Solicitățile transmise de către compartimentele componente ale DGASMB au avut la bază analize proprii temeinice privind nevoile fiecăruia pentru anul 2025, luându-se în calcul istoricul (evoluția în ultimii ani a acestora), precum și datele actuale privind combaterea pandemiei.

➤ *valoarea estimată a achizițiilor corespunzătoare fiecărei nevoi;*

Estimările fundamentate de către fiecare compartiment al autorității contractante au avut în vedere corelarea cantitativă a necesarului identificat cu expresia valorică actuală a fiecărui proces de achiziție solicitat.

Estimările efectuate au fost realizate în conformitate cu prevederile Secțiunii a 4-a, Parafratul 3 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, ținându-se cont și de evoluția pieței.

➤ *capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate ;*

Autoritatea contractantă, pentru realizarea tuturor proceselor de achiziție estimate a se realiza în cursul anului 2024 reprezentând în medie peste 130 de contracte de achiziție/comenzi, având în vedere istoricul anilor anteriori și estimările prezente, dispune la compartimentul de achiziții publice de numai 20% din capacitatea profesională prevăzută de statul său de personal. Atât numărul cât și obiectele contractelor vor fi corelate cu cerințele specifice stării de urgență.

Având în vedere etapele proceselor de achiziție publică care vor fi realizate de către acest compartiment, respectiv : etapa de planificare/pregătire și etapa de organizare a procedurilor și atribuirea contractelor/acordurilor-cadru, personalul existent la nivelul DGASMB este insuficient.

Realizarea celor două etape ale proceselor de achiziție publică reclama în primul rând o cunoaștere temeinică a reglementărilor legale în materie și aplicarea judicioasă a acestora și, în al doilea rând, un volum de muncă consistent, rezultatul fiind dat de multitudinea documentelor de întocmit, introducerea și operarea acestora în SEAP, analiza ofertelor/candidaturilor depuse de către ofertanți/candidați, finalizându-se cu atribuirea contractelor,

intocmirea si semnarea acestora si, bineinteles, transmiterea acestora catre compartimentele care, potrivit functiunilor proprii, au obligatia de a realiza etapa postatribuire contract/acord-cadru, respective executarea si monitorizarea implementarii contractului/acordului-cadru.

- *resursele existente la nivel de institutie si, dupa caz necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achizitii publice ;*

Luand in considerare nivelul de incadrare mentionat mai sus al autoritatii contractante cu specialisti in domeniul achizitiilor publice, pentru asigurarea realizarii in conditii optime a celor doua etape ale proceselor de achizitii publice, respectiv etapa de planificare/pregatire si etapa de organizare a procedurilor si atribuirea contractelor/acordurilor-cadru, DGASMB va apela la ajutorul unui furnizor de servicii de achizitie, selectat in conditiile legii, care ofera pe piata activitati de achizitie auxiliare. Aceste activitati constau in furnizarea de asistenta si suport pentru activitatile de achizitie, in special pentru infrastructura tehnica care sa permita DGASMB atribuirea de contracte de achizitie publica sau incheierea de acorduri-cadru pentru lucrari, produse sau servicii, ori asistenta si consiliere cu privire la desfasurarea sau structurarea procedurilor de achizitie publica, sau pregatirea si administrarea procedurilor de atribuire in numele si in beneficiul DGASMB.

In cadrul Strategiei anuale de achiziție publica la nivelul DGASMB s-a elaborat *Programul anual al achizițiilor publice* cu *Anexa privind achizițiile directe*, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea si monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivelul DGASMB. Acesta va fi in continuare actualizat, in functie de hotararile ce se vor lua pe plan local/national pentru combaterea raspandirii bolii.

## **2. Etapele procesului de achiziție publica care vor fi parcurse în anul 2025**

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

DGASMB in calitate de autoritate contractanta, prin Serviciul Achizitii Publice, trebuie să se documenteze si să parcurgă pentru fiecare proces de achiziție publica trei etape distincte:

- etapa de planificare /pregătire, inclusiv consultarea pieței ;
- etapa de organizare a procedurii si atribuirea contractului/ acordului – cadru ;
- etapa post atribuire contract/acord-cadru. respectiv executarea si monitorizarea implementării contractului/acord-cadru.

In actuala conjunctura, etapele de mai sus se mentin si se vor corela cu prevederile masurilor instituite pe perioada pandemiei si cu Precizarile ANAP, daca este cazul.

Etapă de planificare/pregătire a procesului de achiziție publica, se initiaza prin identificarea necesităților si elaborarea referatelor de necesitate și se incheie cu aprobarea de către ordonatorul de credite a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor suport, precum si a strategiei de contractare pentru procedura respectiva.

Strategia de contractare este un document al fiecărei achiziții cu o valoare estimata egala sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. 5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice si este obiect de evaluare in condițiile stabilite prin 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 și ale OUG nr.98/2017 privind funcția de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor cadru de achiziție publică cu Normele sale de aplicare ( HG nr.419/2018).

Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achizițiilor în legătură cu :

-relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă parte ;

- procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;
- tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia ;
- mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale ;
- justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acord-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii și/sau îndeplinirea obiectivelor ;
- justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69 alin. 2-5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și, după caz, decizia de a reduce termenele în condițiile legii, decizia de a nu utiliza împartirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea și, după caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați.

*Etapă de organizare a procedurii și atribuire a contractului/acord-cadru începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică /acord cadru.*

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, se 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.

Etapăle proceselor de achiziție publică care, *dacă este cazul*, vor fi parcurse în anul 2025 în conformitate cu prevederile HCGMB nr.130/2018, prin care s-a aprobat *Norma internă privind modalitatea de atribuire a contractelor între entitățile juridice la care Municipiul București este acționar majoritar*, vor fi clar formulate prin procedura proprie elaborată la nivelul DGASMB.

Etapăle proceselor de achiziție publică care vor avea ca obiect cumpărarea de imobile, în temeiul HCGMB nr.596/26.09.2018, dacă este cazul, vor fi parcurse în anul 2024 în conformitate cu prevederile HCGMB nr.298/17.05.2018, prin care s-a aprobat *Norma internă*

*privind achiziționarea su închirierea de imobile de catre Municipiul Bucuresti, sunt clar formulate prin procedura proprie nr. R.1695/11.12.2018, elaborata la nivelul DGASMB.*

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

Programul anual al achizitiilor publice pe anul 2025 la nivelul DGASMB s-a elaborat si se va actualiza pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate si cuprinde totalitatea contractelor ce achiziție publica/acord-cadru pe care institutiaa intenționează sa le atribuie in decursul anului 2025.

La elaborarea si actualizarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2024 se va ținut cont de:

- necesitățile obiective de produse, servicii si lucrări ;
- gradul de prioritate a necesităților, conform propunerilor compartimentelor de specialitate;
- anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.

Dupa aprobarea bugetului propriu, precum si ori de cate ori intervin modificări in bugetul institutiei, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2025 se va actualiza, in funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2025 al DGASMB este prevăzut in Anexa la prezenta Strategie si cuprinde cel puțin informații referitoare la :

- ✓ obiectul contractului de achiziție publica/acord cadru ;
- ✓ codul vocabularului comun al achizițiilor publice(CPV) ;
- ✓ valoarea estimata a acordului - cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulariiei unui proces de achiziție, exprimata in lei, fara TVA, stabilită în baza estimărilor compartimentelor de specialitate;
- ✓ sursa de finanțare;
- ✓ procedura stabilita pentru derularea procesului de achiziție ;
- ✓ data estimata pentru pentru inițierea procedurii ;
- ✓ data estimata pentru atribuirea contractului;
- ✓ modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

Dupa aprobarea Bugetului pe anul 2025 și definitivarea Programului anual de achiziții publice pentru anul 2025 al DGASMB si in termen de 5 zile lucratoare de la data aprobării, prin grija Serviciului Achizitii Publice, se va publica Programul anual al achizițiilor publice in SEAP si pe pagina de internet al instituției [www.dgas.ro](http://www.dgas.ro).

De asemenea, semestrial se va proceda la publicarea in SEAP a extraselor din Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2025 al institutiei, precum si a oricăror modificări asupra acestuia, extrase care se refera la contractele/acordurile-cadru de produse si/sau servicii a căror valoare estimata este mai mare sau egala cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. 1 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, 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. Publicarea se va face în termen de 5 zile lucrătoare de la data modificărilor.

Având în vedere dispozițiile art. 4 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, *"prin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice (ANAP) se pot pune la dispoziția autorităților contractante și a furnizorilor de servicii auxiliare achiziției un set de instrumente ce se utilizează pentru planificarea portofoliului de achiziții la nivelul autorității contractante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achiziție și monitorizarea implementării contractului, precum și prevenirea și diminuarea riscurilor în achiziții publice"*. Serviciul Achiziții Publice va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2024 al DGASMB în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătura cu prezenta strategie, în termen de cel 15 zile de la data intrării lor în vigoare, sau în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/aproba.

#### **4. Sistemul de control intern**

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

De asemenea, având în vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectivă a procesului de achiziții publice controlul intern va trebui să includă cel puțin următoarele *faze*:

- ❖ pregătirea achizițiilor;
- ❖ redactarea documentației de atribuire;
- ❖ desfășurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.

Sistemul de control intern trebuie să includă următoarele *principii*:

- Separarea atribuțiilor, cel puțin între funcțiile operaționale și funcțiile financiare/de plată, persoanelor responsabile cu achizițiile publice și compartimentele tehnice și economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de alocarea cu personal, respectiv de resursele profesionale proprii.
- Principiul celor 4 ochi" care implică împărțirea clară a sarcinilor în doi pași: pe de o parte inițierea și pe de altă parte verificarea, efectuate de persoane diferite.

#### **5. Excepții**

Prin excepție de la art. 12 alin. (1) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție

publica/acord-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, în cazul în care DGASMB va implementa în cursul anului 2025, proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare dezvoltare va elabora distinct, pentru fiecare proiect în parte un program al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv, cu respectarea procedurilor de elaborare cuprinse în legislația achizițiilor publice, a procedurilor prevăzute în prezenta Strategie și a procedurilor operaționale interne.

Având în vedere dispozițiile art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, precum și ale art. 1 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu referire la excepțiile de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, se va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări exceptate, pe baza propriilor proceduri operaționale interne de atribuire cu respectarea *principiilor prevăzute la art.2(2) din legea achizițiilor publice, Legea nr.98/2016*, care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică, respective:

- ❖ *nediscriminarea;*
- ❖ *tratamentul egal;*
- ❖ *recunoașterea reciprocă;*
- ❖ *transparența;*
- ❖ *proportionalitatea;*
- ❖ *asumarea răspunderii,*

precum, *și a principiilor economicității, eficienței și eficacității, indiferent de valoarea estimate a achiziției.*

DGASMB va derula toate procedurile de achiziție numai prin sistemul electronic al achizițiilor publice SEAP. Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai în condițiile legii și numai pentru situațiile expres reglementate prin lege. Prin excepție de la regula online, procedurile de achiziție realizate pe baza procedurilor interne proprii, se vor realiza în sistem offline, inclusiv cele care vor intra sub incidența HCGMB nr.130/2018, dacă este cazul.

## **6. Prevederi finale și tranzitorii**

DGASMB, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor, va ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, precum și a tuturor achizițiilor de produse, servicii și lucrări, ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice.

Prezenta Strategie anuală de achiziții pe anul 2025 se va publica pe pagina de internet [www.dgas.ro](http://www.dgas.ro).

**Sef Serviciu Achizitii Publice,**

**Biroul Juridic, Legislatie**

**Eugen Dan DAIA**