



STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚII PUBLICE A UNIVERSITĂȚII TEHNICE DIN CLUJ-NAPOCA AFERENTĂ ANULUI 2023

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, cu actualizările și complătările ulterioare „Strategia anuală de achiziții publice se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în acestea și se aprobă de către conducătorul autorității contractante”.

Potrivit dispozițiilor art. 11 alin. (2) din HG 395/2016, Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca (UTCN), Direcția Generală Administrativă (DGA) prin Direcția Achiziții și Desfacere (DAD), a realizat Strategia Anuală de Achiziții Publice 2023, care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică de produse, servicii și lucrări planificate a fi lansate și/sau derulate pe parcursul anului bugetar 2023 de către UTCN, în calitate de autoritate contractantă.

Direcția Generală Administrativă a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor și cel puțin a următoarelor elemente estimative:

a) nevoile identificate la nivelul UTCN ca fiind necesare a fi realizate printr-un proces de achiziție publică, așa cum a rezultat din solicitările transmise de toate direcțiile și compartimentele de specialitate din cadrul universității, în cursul anilor anteriori.

b) valoarea estimată a achizițiilor corespunzătoare fiecărei nevoi;

c) capacitatea profesională existentă la nivelul universității pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;

d) resursele existente la nivelul UTCN și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

Strategia anuală de achiziții publice se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aprobă conform prevederilor de mai sus. Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta Strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

Obiectivele Strategiei anuale de achiziții publice 2023

Pentru anul 2023 au fost stabilite următoarele obiective pentru gestionarea portofoliului de achiziții publice care face obiectul Strategiei Anuale de Achiziții Publice a UTCN:

Obiectiv general:

- Asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări pentru asigurarea bunei funcționări și dezvoltări a UTCN, în condiții de legalitate, eficiență și eficacitate.

Obiective specifice:

- Asigurarea transparenței proceselor de achiziții publice de produse, servicii și lucrări derulate de UTCN;
- 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;
- Planificarea și organizarea adecvată a proceselor de achiziție publică în vederea prevenirii apariției de întârzieri în asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări pentru desfășurarea corespunzătoare a activităților specifice ale UTCN;
- Utilizarea eficientă a resurselor profesionale și financiare ale UTCN pentru asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări în anul 2023.

Pentru ducerea la îndeplinire a acestor obiective, în cadrul UTCN este organizată și funcționează Direcția Achiziții și Desfacere ale cărei atribuții funcționale – organizatorice sunt cele stabilite prin HG nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Potrivit prevederilor alin. (4) și (5) ale art. 2 din HG 395/2016, *celelalte compartimente ale UTCN au obligația de a sprijini activitatea compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor (SICA), în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției.*

“Sprijinirea activității compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor publice (SICA) se realizează, fără a se limita la acestea, prin:

a) transmiterea referatelor de necesitate care cuprind necesitățile de produse, servicii și lucrări, valoarea estimată a acestora, precum și informațiile de care dispun, potrivit competențelor, necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte/acorduri-cadru;

b) transmiterea, dacă este cazul, a specificațiilor tehnice așa cum sunt acestea prevăzute la art. 155 din Legea 98/2016 actualizată;

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 și acordurilor-cadru, care cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse;

f) transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale.”

2. Programul anual al achizițiilor publice (PAAP)

În cadrul Strategiei Anuale de Achiziții Publice 2023, DAD a elaborat PAAP 2023 compus din:

- Anexa 1 – Proceduri de achiziție activitatea de bază (licitații, proceduri simplificate, negocieri etc);
- Anexa 2 - Urmărire achiziții directe activitatea de bază (urmărirea achizițiilor directe);
- Anexa 3 - Proceduri de achiziție Fonduri nerambursabile și proiecte de cercetare-dezvoltare:
 - Proiecte din fonduri nerambursabile (licitații, proceduri simplificate etc. și urmărirea cumpărărilor directe cu evidențierea pe fiecare proiect în parte)
 - Cercetare (licitații, proceduri simplificate etc. și urmărirea cumpărărilor directe a necesităților apărute pentru contractele de cercetare din fonduri nerambursabile)
- Anexa 4 - Proceduri de achiziție activitate economică (licitații, proceduri simplificate etc. și urmărirea cumpărărilor directe a necesităților apărute pentru activitate economică – Complex natație, Librărie, Contracte cu terți) – necesitățile evidențiate în acest plan au scopul de a aduce profit, prestări servicii către terți, vânzare de mărfuri;
- Anexa 5 – Proceduri de achiziție Biblioteca (licitații, proceduri simplificate etc. și urmărirea cumpărărilor directe de cărți, reviste, publicații, standarde),
- Anexa 6 – Urmărire achiziții drept exclusiv (urmărire servicii cu drept exclusiv conform L98/2016 art.30 - apă-canal, salubritate etc.)

PAAP 2023 este utilizat ca instrument managerial pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții de produse, servicii și lucrări la nivelul UTCN. Conform art. 13, 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 publică/acord-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, în cazul în care UTCN va implementa în cursul anului 2023 proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau alte proiecte cu finanțare externă, va elabora distinct (în cadrul Anexa 3-Fonduri nerambursabile-Cod proiect) 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. Pentru contractele de cercetare din fonduri nerambursabile interne se va elabora un plan comun, Anexa 3-Fonduri nerambursabile-Cercetare.

Planificarea achizițiilor publice pentru anul 2023 a fost realizată cu luarea în considerare a necesităților identificate la nivelul structurilor organizatorice ale UTCN și a modalităților de achiziție reglementate de Legea 98/2016 și HG 395/2016 cu modificările și completările ulterioare. Necesarul și estimarea valorii s-a făcut pe baza analizei consumurilor din anii precedenți, studiului pieței și s-au luat în calcul toate costurile achiziționării (preț, transport, montaj, instalare, punere în funcțiune, toate taxele aplicabile). UTCN a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor cel puțin a următoarelor elemente estimative:

- necesitățile identificate la nivel de autoritate contractantă având la bază referatele de necesitate întocmite de șefii de compartimente din UTCN în anii anteriori, ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție;
- valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei necesități (*oferte din catalog SEAP, oferte colectate de pe piață sau internet, istoric de preț pe solicitări similare din anii precedenți*);
- capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;
- resursele existente la nivel de autoritate contractantă care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

Autoritatea contractantă are dreptul de a opera modificări sau completări ulterioare în cadrul strategiei anuale de achiziție publică, modificări/completări care se aprobă de către conducătorul instituției, introducerea acestor modificări în Strategie fiind condiționată de identificarea surselor de finanțare, conform art. 11 alin. (5) din HG 395/2016, actualizată.

Taxele și impozitele datorate statului român, sunt obligații legale și nu fac obiectul PAAP (ex. taxa de drum, taxe de înmatriculare, taxa de timbru, taxe primăriei, etc).

Excepție sunt și serviciile descrise conform Legii nr. 98/2016, art. 29:

“ (1) Prezenta lege nu se aplică pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru de servicii care au ca obiect:

a) cumpărarea sau închirierea, prin orice mijloace financiare, de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile ori a drepturilor asupra acestora;

b) cumpărarea, dezvoltarea, producția sau coproducția de materiale pentru programe destinate serviciilor media audiovizuale, atribuite de furnizori de servicii media, ori contractelor pentru spațiu de emisie sau furnizarea de programe care sunt atribuite furnizorilor de servicii media;

c) servicii de arbitraj, mediere și alte forme de soluționare alternativă a disputelor;

d) oricare dintre serviciile juridice prevăzute la alin. (3);

e) servicii financiare în legătură cu emisiunea, vânzarea, cumpărarea sau transferul valorilor mobiliare ori al altor instrumente financiare, în sensul art. 4 alin. (1) din Regulamentul (UE) nr. 575/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 26 iunie 2013 privind cerințele prudențiale pentru instituțiile de credit și societățile de investiții și de modificare a Regulamentului (UE) nr. 648/2012, servicii ale băncilor centrale și operațiuni efectuate cu Fondul European de Stabilitate Financiară și cu Mecanismul European de Stabilitate;

f) împrumuturi, indiferent dacă sunt sau nu în legătură cu emisiunea, vânzarea, cumpărarea ori transferul valorilor mobiliare sau al altor instrumente financiare;

g) contracte de muncă;

h) servicii de apărare civilă, protecție civilă și prevenirea pericolelor, prestate de persoane fără scop patrimonial, care fac obiectul codurilor CPV 75250000-3, 75251000-0, 75251100-1, 75251110-4, 75251120-7, 75252000-7, 75222000-8, 98113100-9 și 85143000-3, cu excepția serviciilor de ambulanță pentru transportul pacienților;

i) servicii de transport public de călători feroviar sau cu metroul.

(2) În sensul alin. (1) lit. b):

a) noțiunile serviciu media audiovizual și furnizor de servicii media au înțelesurile prevăzute la art. 1 alin. (1) pct. 1 și 12 din Legea audiovizualului nr. 504/2002, cu modificările și completările ulterioare;

b) noțiunea program cuprinde atât programele având înțelesul prevăzut la art. 1 alin. (1) pct. 4 din Legea nr. 504/2002, cu modificările și completările ulterioare, incluse într-un serviciu de programe de televiziune, cât și programele incluse într-un serviciu de programe de radiodifuziune și materialele pentru programe, iar noțiunea material pentru programe are același înțeles cu noțiunea program.

(3) *Serviciile juridice care fac obiectul alin. (1) lit. d) sunt următoarele:*

a) asistența și reprezentarea unui client de către un avocat în sensul prevederilor Legii nr. 51/1995 pentru organizarea și exercitarea profesiei de avocat, republicată, cu modificările ulterioare, în cadrul unei proceduri de arbitraj sau de mediere ori al altei forme de soluționare alternativă a disputelor desfășurate în fața unei instanțe sau altui organism național de arbitraj ori de mediere sau de soluționare alternativă a disputelor în altă formă din România ori din alt stat sau în fața unei instanțe internaționale de arbitraj ori de mediere sau de soluționare alternativă a disputelor în altă formă;

b) asistența și reprezentarea unui client de către un avocat în sensul prevederilor Legii nr. 51/1995, republicată, cu modificările ulterioare, în cadrul unor proceduri judiciare în fața instanțelor de judecată sau a autorităților publice naționale din România ori din alt stat sau în fața instanțelor de judecată ori a instituțiilor internaționale;

c) asistență și consultanță juridică acordată de un avocat, anticipat sau în vederea pregătirii oricăreia dintre procedurile prevăzute la lit. a) și b) ori în cazul în care există indicii concrete și o probabilitate ridicată ca speța în legătură cu care sunt acordate asistența și consultanța juridică să facă obiectul unor astfel de proceduri;

d) servicii de certificare și autentificare a documentelor care sunt prestate de notari publici potrivit dispozițiilor legale;

e) servicii juridice furnizate de fiduciar sau administratori-sechestru ori alte servicii juridice furnizate de entități desemnate de o instanță judecătorească națională sau care sunt desemnați potrivit dispozițiilor legale să îndeplinească sarcini specifice sub supravegherea și controlul instanțelor judecătorești;

f) servicii prestate de executorii judecătorești.”

Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca derulează proiecte nerambursabile de tip ROSE, în baza unor tratate internaționale, proiecte care sunt exceptate de la aplicarea L. 98/2016, conform art. 28.

3. Etapele procesului de achiziții publice care vor fi parcurse în anul 2023

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

UTCN în calitate de autoritate contractantă, trebuie să parcurgă pentru fiecare proces de achiziție publică trei etape distincte:

a) Etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieței;

b) Etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru;

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

a) Etapa de planificare/pregătire a procesului de achiziție publică

- se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea Referatelor de necesitate de către Facultăți, Direcții, Departamente și compartimentele de specialitate și se finalizează cu aprobarea de către Conducerea UTCN a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor suport, precum și a strategiei de contractare pentru procedura de achiziție respectivă.

- strategia de contractare este un document care se întocmește pentru fiecare achiziție cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și este obiect de evaluare în condițiile stabilite la art. 23 din HG nr. 395/2016 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, actualizate.

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

1) 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;

2) Procedura de achiziție publică aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;

3) Tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;

- 4) Mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuasă a obligațiilor contractuale;
- 5) Justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acordului-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii și/sau îndeplinirea obiectivelor UTCN;
- 6) 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 reducere a termenelor în condițiile legii, decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea și după caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați;
- 7) Orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților UTCN.

b) Etapa de organizare a procedurii de achiziție și de atribuire a contractului/acordului-cadru 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, UTCN va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea resurselor profesionale proprii. Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini/ specificațiilor tehnice se va recurge la achiziția de servicii de consultanță în domeniul achizițiilor publice, selectat în condițiile legislației în domeniul achizițiilor publice.

c) Etapa post atribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru începe odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică/acordului-cadru și se finalizează la încheierea perioadei de valabilitate a contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

Facultățile, Direcțiile, Departamentele și compartimentele de specialitate, ca structuri beneficiare ale contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru încheiate, vor urmări ducerea la îndeplinire a prevederilor contractuale și se vor asigura de buna exploatare a dotărilor și serviciilor achiziționate.

Pentru realizarea achizițiilor, DGA va utiliza după caz, potrivit art. 7 din Legea nr. 98/2016 actualizată, atât proceduri de achiziție publică cât și metoda „achiziției directe”. Procedurile de achiziție publică se vor desfășura conform Legea nr. 98/2016 și HG nr. 395/2016, cu completările și actualizările ulterioare. Pentru achizițiile directe regula o reprezintă achizițiile în sistem online (SEAP), conform art. 43 din HG nr. 395/2016 actualizată, cu excepțiile reglementate.

Pentru toate achizițiile derulate de către UTCN, atunci când descrierile tehnice sunt foarte precise și clar identificate, criteriul de atribuire va fi prețul cel mai scăzut identificat necesității reale a compartimentelor din structura universității, obținându-se astfel maximizarea realizării obiectivului în condițiile utilizării eficiente a fondurilor bugetare alocate. La fiecare achiziție în parte se va evalua posibilitatea aplicării criteriului cel mai potrivit pentru obținerea rezultatului cel mai bun în condiții de eficiență în utilizarea fondurilor.

Pentru achizițiile care au ca obiect furnizarea de produse multiple și/sau prestarea de servicii, UTCN optează pentru lotizare pentru o bună gestionare a contractelor, și/sau semnarea unui singur contract, nelotizat, pentru a evita situațiile când în cazul unei disfuncționalități sau întâzieri, operatorii economici s-ar acuza reciproc, blocând astfel derularea în condiții optime și la timp a activităților și proiectelor UTCN.

În termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării de către ordonatorul de credite a Programului Anual de Achiziții, SICA îl publică în SEAP. Publicarea se va face semestrial.

UTCN are obligația respectării termenului de 5 zile lucrătoare și pentru publicarea modificărilor /completărilor intervenite asupra Programului Anual al Achizițiilor Publice.

Pregătirea, organizarea procedurilor de achiziție publică și atribuirea contractului de achiziție publică vor fi realizate în principal, de către personalul DGA cu participarea comisiilor de evaluare a ofertelor.

Managementul contractelor va fi asigurat de responsabilii cu derularea contractelor desemnați de compartimentele beneficiare ale achiziției.

Perfectarea contractelor ce urmează a fi încheiate în urma aplicării procedurilor și metodei de achiziții publice este coordonată de Biroul Juridic.

4. Sistemul de control managerial intern

Activitățile de achiziții publice necesită un sistem distinct de planificare, derulare și monitorizare, pentru a asigura respectarea prevederilor legale în materia achizițiilor publice și asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări necesare pentru funcționarea UTCN, în condiții de calitate, eficiență și eficacitate.

Dată fiind complexitatea proceselor de achiziții publice, este necesară definirea, prin proceduri operaționale distincte, a unui mod de lucru unitar, pentru fiecare etapă de realizare a procesului de achiziții publice, precum și pentru fiecare modalitate/procedură specifică de realizare a achiziției publice, care să asigure aplicarea corespunzătoare a legislației specifice în materia achizițiilor publice de produse, servicii și lucrări.

Având în vedere legislația privind achizițiile publice adoptată în anul 2016, modificată și completată, precum și faptul că legislația primară, secundară și terțiară se modifică continuu, procedurile operaționale parte a sistemului de control intern managerial intern al UTCN, sunt în revizuire/actualizare permanentă.

5. Prevederi finale

DGA prin SICA va întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul.

DGA prin SICA va îndeplini obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Legea nr. 98/2016 și HG nr. 395/2016.

DGA prin SICA, va aplica și va finaliza procedurile de atribuire pentru produse și servicii și va asigura suportul SEAP pentru procedurile de atribuire de lucrări derulate de Serviciului Tehnic.

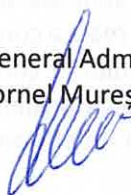
DGA va realiza achizițiile directe prin Serviciul Aprovizionare cu suportul SICA pentru SEAP.

DGA prin SICA și Serviciul Tehnic va constitui și va păstra dosarul achiziției publice.

DGA prin Biblioteca va actualiza Anexa 5 (Biblioteca – achiziție de cărți, reviste, publicații, standarde) a prezentei strategii și va realiza achizițiile directe. Pentru SEAP suportul va fi asigurat de SICA.

Prezenta Strategie Anuala de Achiziții Publice 2023 se va publica pe pagina de internet a UTCN.

Director General Administrativ
Ec. Cornel Mureșan



Director Achiziții și Desfacere
Ing. Adrian Muncanu

