



Aprobat,
Director General
Mihai PETCU

07 DEC. 2020

Avizat,

DIRECTOR GENERAL ADJUNCT – D.G.P.E.
Mihai Iulian ANGHEL

Director Economic
Elena Madalina STRATECIUC

Director Achizitii
George MINDRILA

Strategia anuala de achizitie sectoriala pe anul 2021 a Societății de Transport București STB SA

1. Notiuni introductive

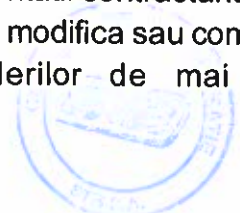
Potrivit dispozitiilor Legii nr. 99/2016 privind achizitiile sectoriale si a HG nr. 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, STB SA a procedat la intocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informatiilor si a cel puțin urmatoarelor elemente estimative:

- a) nevoile identificate la nivel de autoritate contractanta, fiind necesar a fi satisfacute ca rezultat al unui proces de achizitie asa cum rezulta din solicitarile transmise de toate compartimentele din cadrul autoritatii contractante;
- b) valoarea estimata a achizitiei corespunzatoare fiecărei nevoi;
- c) capacitatea profesionala existenta la nivel de autoritate contractanta pentru derularea unui proces care sa asigure beneficiile anticipate;
- d) resursele existente la nivel de autoritate contractanta si, dupa caz, necesarul de resurse suplimentare externe care pot fi alocate derularii proceselor de achizitii sectoriale.

Prezenta Strategie anuala de achizitie sectoriala la nivelul STB SA cuprinde totalitatea proceselor de achizitie planificate a fi lansate de STB SA in calitate de autoritate contractanta pe parcursul anului bugetar 2021.

Strategia anuala de achizitie sectoriala se realizeaza, potrivit dispozitiilor legale, in ultimul trimestru al anului anterior anului caruia ii corespund procesele de achizitie sectoriala cuprinse in aceasta si se aproba de catre conducatorul autoritatii contractante.

Strategia anuala de achizitii sectoriale la nivelul STB SA se poate modifica sau completa ulterior cu modificari/completari care se aproba conform prevederilor de mai sus.



Introducerea modificarilor si completarilor in prezenta Strategie este conditionata de identificarea surselor de finantare.

In cadrul Strategiei anuale de achizitie publica la nivelul STB SA, se va elabora Programul Anual al Achizitiilor Sectoriale, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea si monitorizarea portofoliului de procese de achizitie la nivel de autoritate contractanta, pentru planificarea resurselor necesare derularii proceselor si pentru verificarea modului de indeplinire a obiectivelor din strategia de dezvoltare a Societății pentru perioada 2021-2022.

2. Etapele procesului de achizitie sectoriala

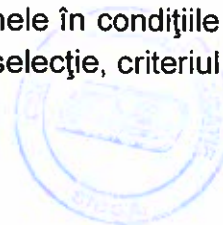
2.1. Atribuirea unui contract de achizitie sectoriala/acord-cadru este rezultatul unui proces ce se deruleaza in mai multe etape.

2.2. STB SA in calitate de autoritate contractanta, are obligatia de a se documenta si de a parcurge pentru fiecare proces de achizitie sectoriala trei etape distincte:

- a) etapa de planificare/pregatire, inclusiv consultarea pietei;
- b) etapa de organizare a procedurii si atribuirea contractului/acordului-cadru;
- c) etapa postatribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea si monitorizarea implementarii contractului/acordului-cadru.

2.2.1. Etapa de planificare/pregatire a unui proces de achizitie sectoriala:

- Se initiaza prin identificarea necesitatilor si elaborarea referatelor de necesitate si a notelor de fundamentare aferente;
- Se incheie cu aprobarea de catre conducatorul STB SA a documentatiei de atribuire, inclusiv a documentelor-suport, precum si a strategiei de contractare pentru procedura respectiva;
- Strategia de contractare este un document al fiecarei achiziții cu o valoare estimata egala sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art. 12 alin. (4) din Legea 99/2016, inițiată de entitatea contractantă, și este subiect de evaluare a ANAP, împreună cu documentația de atribuire în vederea inițierii procedurii de atribuire.
- Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a unui achiziții în legătură cu:
 - a) relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile la nivel de entitate contractantă pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție sectorială, pe de altă parte;
 - b) procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului sectorial asociate, dacă este cazul;
 - c) tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;
 - d) 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;
 - e) justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acordului-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii pentru entitatea contractantă și/sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activează entitatea contractantă;
 - f) justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 82 alin. (3) - (6) din Lege și, după caz, decizia de a reduce termenele în condițiile legii, criteriile de calificare privind capacitatea și, după caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați;



g) obiectivul din strategia locală/regională/națională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul/acordul- cadru respectiv, dacă este cazul;

h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesității entității contractante.

2.2.2. Etapa de organizare a procedurii și atribuirea 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.

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

Având în vedere dispozițiile legale în domeniul achizițiilor publice, STB SA va realiza procesele de achiziție sectorială prin resursele profesionale proprii, necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel de autoritate contractantă, sau când resursele proprii nu permit acest lucru, STB SA va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legislației achizițiilor sectoriale.

3. Programul Anual al Achizițiilor Sectoriale

3.1. Programul Anual al Achizițiilor Sectoriale pe anul 2021 la nivelul STB SA se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele STB SA și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică / acordurilor-cadru pe care STB SA intenționează să le atribuie în decursul anului 2021. Obligativ referatele de necesitate sunt însoțite de notele de fundamentare aprobate de către directorul coordonator.

3.2. La elaborarea Programului Anual al Achizițiilor Sectoriale pentru anul 2021, STB SA a ținut cont de:

- a)** necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;
- b)** gradul de prioritate a necesităților;
- c)** anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.

După aprobarea bugetului propriu precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul STB SA, Programul Anual al Achizițiilor Sectoriale pentru anul 2021 se va actualiza în funcție de fondurile aprobate.

3.3. Programul Anual al Achizițiilor Sectoriale pentru anul 2021 al STB SA este prevăzut ca anexa la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la:

- a)** obiectul contractului de achiziție publică / acordului-cadru;
- b)** codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
- c)** valoarea estimată a contractului/acordului-cadru ce urmează a fi atribuită ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, fără TVA;
- d)** sursa de finanțare;
- e)** procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziție;
- f)** data estimată pentru inițierea procedurii;
- g)** data estimată pentru atribuirea contractului;
- h)** modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

3.4. După definitivarea Programului Anual al Achizițiilor Sectoriale, entitatea contractantă are obligația de a publica semestrial în SEAP extrase din acesta, precum și orice

modificare asupra acestora, în termen de 5 zile lucrătoare.

Programul Anual al Achizițiilor Sectoriale pentru anul 2021 al STB SA se va publica de asemenea pe pagina de internet a Societății.

4. Sistemul de control intern

4.1. Având în vedere noua legislație privind achizițiile sectoriale, ca și document de politică internă al STB SA prin reprezentantul sau legal consideră ca sistemul propriu de control intern trebuie să acopere toate fazele procesului de achiziție sectorială de la pregătirea achiziției până la executarea contractului, iar cerințele efective trebuie diferențiate în funcție de mărimea STB SA ca și autoritate contractantă.

De asemenea, având în vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectivă a procesului de achiziție sectorială (inclusiv descrierea procesului, fluxul de informații și matricea responsabilităților) pentru a stabili cerințele pentru activitățile de control intern, controlul intern va trebui să includă cel puțin următoarele faze: pregătirea achizițiilor, redactarea documentației de atribuire, desfășurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.

4.2. Sistemul de control intern trebuie să includă următoarele principii:

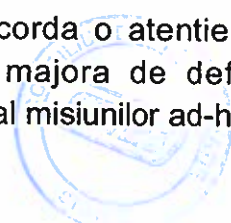
- Separarea atribuțiilor, cel puțin între funcțiile operaționale și funcțiile financiare de plată, persoanelor responsabile cu achizițiile publice și departamentelor tehnice și economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de mărimea STB SA respectiv de resursele profesionale proprii.
- "Principiul celor 4 ochi", care implică împartirea clară a sarcinilor în doi pași: pe de o parte inițierea și pe de altă parte verificarea, efectuate de persoane diferite.
- Fundamentarea avizelor interne precum cele acordate de departamentele economic și juridic, pe baza de liste de verificare și alte instrumente.

4.3. Sistemul de control intern trebuie să includă, de asemenea, un document de politică privind conflictul de interese, document asumat de conducerea executivă a STB SA, precum și de tot personalul instituției.

4.4. Corelativ sistemului de control intern, conducerea executivă a STB SA consideră ca este necesar un set de măsuri specifice ca și autoritate contractantă, pentru întărirea rolului controlului financiar preventiv, însărcinat cu verificarea legalității și regularității în raport cu operațiunile financiare și juridice, care să aibă în vedere:

- Introducerea unor verificări specifice înainte de lansarea oricărei proceduri de achiziție;
- Elaborarea de liste de verificare și de ghiduri detaliate care să permită controlului financiar să verifice regularitatea procesului;
- Întărirea regulilor de integritate aplicabile controlurilor financiare preventive, care să asigure că nu sunt afectați de conflicte de interese;
- Întărirea independenței controlurilor financiare preventive în exercitarea atribuțiilor lor, prin generalizarea cerinței de acord preliminar al Ministerului Finanțelor Publice în cazuri de suspendare, înlocuire sau destituire a controlului financiar;
- Asigurarea primirii de către controlorii financiare preventivi a unei instruiți adecvate în domeniul achizițiilor sectoriale.

De asemenea, compartimentul de audit intern, cu competențe în auditarea eficienței și performanței STB SA în domeniul achizițiilor sectoriale, va acorda o atenție sporită eficacității mecanismelor de control intern, ca o potențială sursă majoră de deficiențe; auditarea se va realiza în cadrul misiunilor de audit programate sau al misiunilor ad-hoc.



5. Exceptii

5.1. Prin excepție de la art. 13 alin. (1) din HG nr.396/2016, în cazul în care entitatea contractantă implementează proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare-dezvoltare, are obligația de a elabora distinct pentru fiecare proiect în parte un program al achizițiilor sectoriale aferent proiectului respectiv.

5.2. Având în vedere dispozițiile art. 2 alin. (2) din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale precum și ale art.1 din HG nr. 396/2016-Norme de aplicare, cu referire la exceptările de la legislația achizițiilor sectoriale de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, STB SA va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări exceptate, pe baza propriilor proceduri interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție sectorială respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proportionalitatea, asumarea răspunderii.

Procedurile interne proprii sunt elaborate pentru o clasă/categorie de produse, servicii, lucrări, funcție de specificul și complexitatea achiziției.

La elaborarea procedurilor interne proprii, s-a ținut cont de luarea tuturor măsurilor necesare pentru a evita apariția unor situații de natură să determine existența unui conflict de interese și/sau împiedicarea, restrângerea sau denaturarea concurenței. În cazul în care constată apariția unei astfel de situații, STB SA are obligația de a elimina efectele rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptând, potrivit competențelor, după caz, măsuri corective de modificare, încetare, revocare sau anulare ale actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii de atribuire sau ale activităților care au legătura cu acestea.

STB SA va derula procedurile de achiziție 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.

În vederea respectării a principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție sectorială procedurile de achiziție în sistem offline se realizează prin publicarea unui anunț de participare pe site-ul STB SA și informarea unui număr cât mai mare de potențiali ofertanți. Publicarea anunțului de participare are rolul asigurării unei baze cât mai largi de selecție. Orice operator economic interesat poate depune o ofertă în condițiile precizate în anunț.

6. Prevederi finale și tranzitorii

6.1. STB SA, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor sectoriale, cu sprijinul Serviciului Buget Analize Economice și sub coordonarea Directorului Achiziției și al Directorului Economic, are obligația de a ține evidența achizițiilor directe, precum și a tuturor achizițiilor de produse, servicii și lucrări, ca parte a Strategiei anuale de achiziții sectoriale.

6.2. Prezenta Strategie anuală de achiziții pe anul 2021 a STB SA, se va aproba prin act administrativ/decizie a reprezentantului legal al STB SA și se va publica pe pagina de internet a Societății.

Sef Serviciu
George MALACU

Responsabil PAAS
Dorina CRACIUN

Întocmit,
Iulian TOMA