



Serviciul Tehnic Organizare Dezvoltare
Nr. 1140 / 328/19.12.2019

STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZITIE PUBLICĂ A AGENȚIEI DE INVESTIGARE FERROVIARĂ AGIFER PENTRU ANUL 2020

1. Noțiuni introductive

Potrivit prevederilor 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 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”.

În acest sens Serviciul Tehnic Organizare, Dezvoltare a elaborat Strategia anuală de achiziție publică a Agenției de Investigare Feroviară Română- AGIFER (numită în cele ce urmează AGIFER), care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate pe parcursul anului 2020.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul AGIFER se poate modifica sau completa cu aprobarea Directorului General al AGIFER. Introducerea modificărilor și completărilor în strategia de anuală de achiziție publică se poate face potrivit actelor normative anterior menționate, numai în situația în care sunt identificate și sursele de finanțare.

Strategia anuală de achiziție publică a AGIFER cuprinde Programul anual al achizițiilor publice și Anexa privind achizițiile directe, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivelul AGIFER.

2. Obiectivele Strategiei anuale de achiziții publice AGIFER 2020

a. Obiectiv general

Asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări pentru realizarea obiectivelor de funcționare și dezvoltare instituțională a AGIFER, în condiții de legalitate, eficiență și eficacitate.

b. Obiective specifice

- i. Creșterea transparenței proceselor de achiziții publice de produse, servicii și lucrări derulate de AGIFER;
- ii. Creșterea eficienței proceselor de achiziție publică, respectiv asigurarea necesarului de produse/servicii/lucrări în condiții de legalitate, a respectării caracteristicilor solicitate de compartimentele AGIFER, la prețuri cât mai mici;
- iii. Planificarea și organizarea adecvată a proceselor de achiziție publică, pe baza solicitărilor compartimentelor, în vederea prevenirii apariției de întâzieri în asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări pentru desfășurarea activităților AGIFER.
- iv. Utilizarea eficientă a resurselor profesionale și financiare ale AGIFER pentru asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări în anul 2020.

3. Indicatori cantitativi și calitativi pentru managementul/gestionarea portofoliului de procese de achiziții

Raportat la analiza portofoliului proceselor de achiziție publică ce vor fi derulate pentru anul 2020, ținta propusă referitoare la rata de respingere pentru documentația de atribuire este de 0%.

În ceea ce privește modalitățile de atribuire online sau offline se stabilesc următoarele ținte:

- Proceduri simplificate derulate online – 100%;
- Achiziții directe realizate din Catalogul electronic 95%;

Pentru serviciile sociale și serviciile specifice din Anexa 2, organizate conform normelor proprii, acestea urmează a se derula atât offline cât și online în anul 2020.

Raportat la anul 2019, se stabilește ca țintă pentru anul 2020 ca procedurile de atribuire finalizate prin anulare (reglementate de art.212 din Legea nr.98/2016) să nu depășească 50% din valoarea estimată a procedurilor de achiziție publică planificate.

4. Date de intrare utilizate în elaborarea Strategiei anuale de achiziție publică

Serviciul Tehnic, Organizare, Dezvoltare a întocmit prezenta Strategie prin utilizarea următoarelor informații și elemente estimative:

- a) Nevoile identificate la nivelul AGIFER ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat a unui proces de achiziție așa cum rezultă acestea din solicitările transmise de compartimente de specialitate ;
- b) Valoarea estimată a achizițiilor corespunzătoare fiecărei nevoi;
- c) Capacitatea profesională existentă la nivelul AGIFER pentru derularea unui proces de achiziție care să asigure beneficiile anticipate;

- d) Resursele existente la nivelul AGIFER și după caz necesarul de resurse suplimentare externe

În cursul anului 2020, pentru asigurarea condițiilor necesare activității de investigare și dezvoltare AGIFER se vor avea în vedere realizarea următoarelor obiective:

- Achiziția a 4 sisteme desktop PC necesare dotării serviciilor din cadrul agenției, cu o valoare estimată de 43 mii lei.
- Achiziția de licențe și softuri specializate cu o valoare estimată de 17 mii lei, reprezentând sistemul de operare și aplicațiile windows pentru PC-urile ce urmează a fi achiziționate.
- Asigurări obligatorii RCA și asigurări facultative CASCO pentru cele 12 autoturisme aflate în dotarea AGIFER cu o valoare estimată de 45 mii lei

5. Capacitatea profesională a AGIFER de a realiza atât fiecare achiziție în parte cât și toate achizițiile incluse în PAAP

a. Evaluarea capacității profesionale existente și evaluarea necesarului de resurse externe

În cadrul AGIFER, resursele umane alocate derulării achizițiilor publice cuprind personalul din cadrul Serviciului Tehnic, Organizare Dezvoltare, care are stabilite conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, prin fișa postului, atribuții și responsabilități privind realizarea procesului de achiziție publică. Serviciul Tehnic, Organizare Dezvoltare îndeplinește atribuțiile de specialitate în domeniul achizițiilor publice prevăzute la art.2, alin. 1) și 3) din HG 395/2016.

În realizarea achizițiilor publice de produse, servicii și lucrări în temeiul art.2. alin.4) din HG nr.395/2016, personalul Serviciului Tehnic Organizare Dezvoltare beneficiază de suportul celorlalte compartimente ale AGIFER după cum urmează:

- Personalul compartimentelor din cadrul AGIFER, beneficiare ale achiziției, pentru realizarea activităților prevăzute la art.2, alin.5) din HG nr.395/2016, precum și pentru executarea contractului de achiziție publică și activitățile realizate în cadrul comisiei de evaluare (dacă este cazul).
- Personalul Compartimentelor aflate sub coordonarea Directorului Economic, pentru confirmarea disponibilității sumelor necesare pentru planificarea/ pregătirea/inițierea /derularea achizițiilor publice și realizarea angajamentelor legale rezultate din activitatea de achiziții publice.
- Personalul din cadrul Compartimentului Juridic asigură suportul juridic în etapa de planificare/pregătire a achiziției pentru formularea de puncte de vedere către Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor, sau reprezentarea legală a AGIFER în instanțele de contencios administrativ în cazul contestațiilor depuse de ofertanți sau candidați, după caz, în legătură cu documentația de atribuire aferentă a achizițiilor

publice de produse, servicii și lucrări și/sau rezultatul procesului de evaluare a ofertelor/candidaturilor.

Pentru realizarea achizițiilor publice de produse, servicii și lucrări, la nivelul Serviciului Tehnic Organizare Dezvoltare sunt alocate 2 posturi (un post de execuție cu studii universitare de licență și specializări în domeniul achizițiilor publice și un post de conducere).

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

Pentru asigurarea resursele și capacitatea profesională necesară pentru realizarea și managementul achizițiilor planificate pentru anul 2020 sunt prevăzute a fi adoptate următoarele măsuri:

- Personalul Serviciului Tehnic Organizare Dezvoltare va participa în anul 2020 la cursuri de pregătire profesională perfecționare/specializare de specialitate, în domeniul achizițiilor publice (inclusiv utilizare SICAP – catalog electronic);
- Pentru desfășurarea în bune condiții a activității și pentru o repartizare uniformă a sarcinilor posturile vacante din cadrul Serviciului Tehnic Organizare Dezvoltare se vor ocupa potrivit reglementărilor legale;

6. Fundamentarea informațiilor cuprinse în Strategia Anuală de Achiziție Publică

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:

- Catalogul electronic SICAP;
- Achiziții similare efectuate de AGIFER în anii anteriori;
- Alte informații din piața de bunuri și servicii disponibile pe internet.

7. Lista anexelor la strategia anuală a achizițiilor publice

- Programul anual al achizițiilor publice;
- Lista achizițiilor directe

Șef Serviciu Tehnic Organizare Dezvoltare,



Serviciul Tehnic Organizare Dezvoltare
Nr. 1140 / 8 / 2020

APROBAT
DIRECTOR GENERAL

AVIZAT
DIRECTOR GENERAL ADJUNCT
Eugen ISEAS

AVIZAT
DIRECTOR ECONOMIC

PROGRAMUL ANUAL DE ACHIZITI PUBLICE PE ANUL 2020

Nr. crt.	Denumirea produsului / serviciului / lucrării	Cod CPV/ denumire CPV	Sursa de finantare cod bugetar	Valoarea estimata lei fără TVA	Valoarea estimata lei cu TVA	Valoarea estimata Euro fara TVA	Anunt intentie (daca este cazul)	Procedura de atribuire propusa spre aplicare	Data estimata pentru inceperea procedurii	Data estimata pentru finalizarea procedurii	Persoana responsabila pentru atribuirea contractului respectiv
1	PC Laptop/Desktop	30213300-8	71.01.02	42016,8	49999,99	8920,76	Nu	Achizitie directa	Iulie	Decembrie	Alexandru Nicoleta
2	Licente pentru computer	48900000-7	71.01.30	16806,7	19999,97	3568,30	Nu	Achizitie directa	Septembrie	Decembrie	Alexandru Nicoleta
3	Bilete avion	60420000-8	20.06.02	70000	70000	14862,00	Nu	Achizitie directa	Ianuarie	Decembrie	Alexandru Nicoleta
4	Bonuri valorice pentru carburanti auto	09134220-5	20.01.05	75000	90440	16135,88	Nu	Achizitie directa	Aprilie	Decembrie	Alexandru Nicoleta
5	Asigurare facultativa CASCO si Asigurare obligatorie RCA	66514110-0	20.30.03	45000	45000	9554,14	Nu	Achizitie directa	Iunie	Decembrie	Alexandru Nicoleta

1Euro= 4,71

Şef Serviciu Tehnic Organizare Dezvoltare,

Ex. unic
Data 16.01.2020