

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

ORDIN

privind desfășurarea activității de achiziții publice pentru necesitățile structurilor finanțate din bugetul propriu al ordonatorului principal de credite

Având în vedere prevederile art. 2 alin. (1) și (3) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 7 alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, aprobată cu modificări prin Legea nr. 15/2008, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul afacerilor interne emite următorul ordin:

Art. 1. — Prezentul ordin stabilește etapele, competențele de elaborare, avizare și aprobare a documentelor, responsabilitățile de derulare a procedurilor și contractelor, precum și de evidență a bunurilor, serviciilor și lucrărilor care fac obiectul achizițiilor publice pentru necesitățile structurilor finanțate din bugetul propriu al ordonatorului principal de credite.

Art. 2. — În sensul prezentului ordin, termenii și expresiile utilizate au următorul înțeles:

a) *program anual al achizițiilor publice* — instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziție la nivelul ordonatorului principal de credite, care cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru pe care acesta intenționează să le atribuie în decursul anului următor;

b) *program al achizițiilor publice* — document de planificare a achizițiilor publice aferent unui proiect finanțat din fonduri nerambursabile și/sau proiect de cercetare-dezvoltare;

c) *referat de necesitate* — document emis de fiecare compartiment al autorității contractante, altul decât compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice, în ultimul trimestru al anului în curs pentru anul viitor, precum și la momentul identificării necesității, care cuprinde: prețul unitar/total al necesităților de produse, servicii și lucrări identificate, valoarea estimată fără TVA a acestora, precum și alte informații specifice, necesare în procesul de achiziție, potrivit competențelor;

d) *strategia anuală a achizițiilor publice* — totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate, pe parcursul unui an bugetar, de structurile finanțate din bugetul propriu al ordonatorului principal de credite, fiecare pe domeniul său de competență, și care cuprind cheltuieli de capital mai mari de 125 milioane lei, document care se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta;

e) *structură beneficiară* — structura finanțată din bugetul propriu al ordonatorului principal de credite, pentru necesitățile căreia se achiziționează produse, servicii sau lucrări;

f) *strategia de contractare* — document specific al fiecărei achiziții publice 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, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3. — Procedurile de achiziții publice pentru structurile beneficiare se derulează de către Direcția achiziții publice, denumită în continuare *DAP*, din subordinea Direcției generale logistice, denumită în continuare *DGL*, din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, în calitate de compartiment intern specializat.

Art. 4. — Strategia anuală a achizițiilor publice pentru procesele de achiziție publică care cuprind cheltuieli de capital mai mari de 125 milioane lei se elaborează de către *DAP*, în baza referatelor de necesitate transmise de:

a) *DGL*, cu sprijinul Direcției asigurare logistică integrată, denumită în continuare *DALI*;

b) Direcția generală pentru comunicații și tehnologia informației, denumită în continuare *DGCTI*, cu sprijinul Direcției administrare pentru comunicații și tehnologia informației, denumită în continuare *DACTI*;

c) structura care are calitatea de beneficiar în cadrul unor proiecte finanțate din fonduri nerambursabile, pentru toate contractele de achiziție publică ce urmează să fie atribuite pe perioada de implementare a proiectului respectiv;

d) structura care identifică necesitatea achiziționării altor tipuri de produse/servicii/lucrări care nu intră în competența direcțiilor prevăzute la lit. a) și b);

e) structura care identifică necesitatea achiziționării unor produse/servicii/lucrări care, deși intră în competența direcțiilor prezentate la lit. a) și b), sunt destinate exclusiv realizării activităților proprii de specialitate.

Art. 5. — (1) *DAP* elaborează Programul anual al achizițiilor publice și programele achizițiilor publice și ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări efectuate la nivelul ordonatorului principal de credite, conform prevederilor legislației în domeniu.

(2) Programul anual al achizițiilor publice se elaborează în baza centralizărilor efectuate la nivelul *DALI*, *DGCTI* și/sau *DACTI*, transmise *DAP*.

(3) Programele achizițiilor publice se elaborează în baza datelor comunicate de către structurile care au calitatea de beneficiar în cadrul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile.

(4) În cazul în care Programul anual al achizițiilor publice și programele achizițiilor publice conțin achiziții de produse, servicii și lucrări care sunt incluse în Programul de investiții al ordonatorului principal de credite, acestea se transmit de către DAP Serviciului bugetare și monitorizare investiții din cadrul DGL, în vederea verificării din punctul de vedere al cheltuielilor de natura investițiilor.

(5) Programul anual al achizițiilor publice se avizează de către DGL, DGCTI și Direcția generală financiară, denumită în continuare DGF, pentru încadrarea în buget, și se aprobă de către ordonatorul principal de credite.

(6) Programele achizițiilor publice se avizează, în funcție de specificul achiziției publice, de către:

a) DGL — pentru certificarea oportunității achizițiilor în domeniul său de competență, respectiv pentru încadrarea în bugetul aprobat la sursele de finanțare gestionate;

b) DGCTI — pentru certificarea oportunității achizițiilor în domeniul său de competență;

c) DGF — pentru încadrarea în bugetul aprobat.

(7) Pentru proiectele finanțate din fonduri externe nerambursabile, programele achizițiilor publice se avizează de către structurile prevăzute la alin. (6), precum și de structurile beneficiare din aparatul central care derulează aceste proiecte.

(8) Completarea și modificarea Strategiei anuale a achizițiilor publice, a Programului anual al achizițiilor publice și a programelor achizițiilor publice se vor face conform regulilor care au stat la baza elaborării acestor documente.

Art. 6. — (1) În baza referatelor de necesitate aprobate de către ordonatorul principal de credite, structurile prevăzute la art. 4 transmit DAP caietul de sarcini/documentația descriptivă avizată și, după caz, informații suplimentare cu privire la criteriul de atribuire și criteriile de calificare, termenul de livrare/prestare/execuție, precum și alte cerințe specifice necesare pentru derularea în bune condiții a contractului de achiziție. În cazul procedurilor de achiziții publice neplanificate în anul anterior, structurile prevăzute la art. 4 transmit DAP, suplimentar, referatul de necesitate.

(2) În vederea demarării unei proceduri de achiziție, la nivelul DAP, se elaborează Strategia de contractare.

(3) Structurile prevăzute la art. 4 au obligația, potrivit competențelor, de a sprijini activitatea DAP, în conformitate cu prevederile art. 2 alin. (4) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, denumite în continuare *norme metodologice*.

(4) Structurile prevăzute la art. 4 și/sau beneficiarii au obligația de a transmite către DAP documentul constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale, potrivit prevederilor art. 2 și art. 166 din normele metodologice.

(5) Întocmirea documentației de atribuire sau, în cazul unui concurs de soluții, a documentației de concurs, precum și publicarea anunțurilor de intenție, de participare și de atribuire se realizează de către DAP.

(6) Strategia de contractare, documentația de atribuire sau, în cazul organizării unui concurs de soluții, documentația de concurs, raportul procedurii de atribuire și documentul întocmit de DAP din care să rezulte valoarea estimată în cazul achizițiilor directe se avizează de către structura beneficiară, după caz, și se aprobă de ordonatorul principal de credite.

Art. 7. — (1) Pentru evaluarea ofertelor depuse în cadrul procedurilor de achiziții publice, ordonatorul principal de credite emite dispoziția de constituire a comisiei de evaluare.

(2) Președintele comisiei de evaluare și persoana responsabilă cu derularea procedurii de achiziție se nominalizează din cadrul DAP.

(3) În cadrul comisiei de evaluare se desemnează specialiști în domeniul/domeniile obiectului contractului ce urmează să fie atribuit și personal din cadrul Direcției generale juridice și DGF, ale căror atribuții specifice vor fi stabilite pe bază de mandat aprobat de ordonatorul principal de credite. Specialiștii în domeniul/domeniile obiectului contractului sunt, după caz, din cadrul DALI, DACTI și/sau din structurile beneficiare prevăzute la art. 4 lit. c), d) și e).

(4) Rolul și atribuțiile comisiei de evaluare se stabilesc prin mandat aprobat de ordonatorul principal de credite, care se întocmește ca anexă la dispoziția de constituire a acesteia.

Art. 8. — Încheierea contractului de achiziție publică se realizează potrivit competențelor stabilite prin actele normative în vigoare.

Art. 9. — Derularea contractelor, semnate de persoanele autorizate, se realizează de către structurile beneficiare cu sprijinul DALI, respectiv DGCTI și/sau DACTI, în funcție de specificul situațiilor apărute pe parcursul implementării acestora.

Art. 10. — Evidența tehnic-operativă a bunurilor achiziționate se ține separat de către DGL prin DALI și DACTI, potrivit normelor legale în vigoare.

Art. 11. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 12. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin, Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 26/2011 privind desfășurarea activității de achiziții publice în cadrul aparatului central al Ministerului Afacerilor Interne, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 111 din 11 februarie 2011, cu modificările ulterioare, se abrogă.

Ministrul afacerilor interne,
Carmen Daniela Dan

București, 31 iulie 2018.
Nr. 87.