

REGULAMENT

cu privire la modul de planificare și realizare a achizițiilor de bunuri, lucrări și servicii în cadrul Direcției generale pentru protecția drepturilor copilului

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul cu privire la modul de planificare a achizițiilor publice (în continuare – *Regulament*) stabilește cadrul și procedura de planificare a achizițiilor publice, în scopul asigurării unei gestionări eficiente, transparente și conforme a resurselor financiare alocate pentru realizarea achizițiilor publice.

2. Procedura de achiziții publice, inclusiv achiziția publică de valoare mică, indiferent de valoarea estimată a contractului de achiziție, se inițiază exclusiv după includerea acestuia în planul provizoriu sau anual de achiziții și asigurarea disponibilității mijloacelor financiare necesare. În cazul achizițiilor de valoare mică, din motive de urgență, se permite încheierea contractelor înainte de modificarea planului provizoriu sau anual de achiziții, cu condiția actualizării acestuia în termen de 15 zile.

3. Contractele de achiziții publice care au ca obiect atât prestarea de servicii, cât și execuția de lucrări se atribuie în conformitate cu dispozițiile aplicabile pentru tipul de achiziție ce caracterizează obiectul principal al contractului. Obiectul principal se determină în funcție de cea mai mare valoare estimată a serviciilor sau a lucrărilor respective.

4. Contractele de achiziții publice care au ca obiect atât furnizarea de bunuri, cât și prestarea de servicii se atribuie în conformitate cu dispozițiile aplicabile pentru tipul de achiziție ce caracterizează obiectul principal al contractului. Obiectul principal se determină în funcție de cea mai mare valoare estimată a bunurilor sau a serviciilor respective.

Capitolul II

IDENTIFICAREA NECESITĂȚILOR

5. DGPDC are obligația de a identifica și a analiza necesitățile reale, riscurile și problemele existente care justifică achiziția publică, în vederea realizării obiectivelor și acțiunilor prevăzute în documentele de politici naționale și sectoriale, în planurile instituțiilor, precum și în alte documente de planificare.

6. Ulterior identificării necesităților, DGPDC le clasifică în funcție de prioritățile stabilite în documentele de politici instituționale și sectoriale, ținând cont de termenul de livrare a bunurilor, prestare a serviciilor sau execuție a lucrărilor, precum și de disponibilitatea mijloacelor financiare, în scopul utilizării eficiente a resurselor și al desfășurării corespunzătoare a procesului de achiziție.

7. Analiza necesităților se realizează cu implicarea subdiviziunilor structurale din cadrul DGPDC și, în caz de necesitate, prin consultarea beneficiarilor direcți sau indirecti ai achiziției, în scopul fundamentării documentate a deciziilor și asigurării unei planificări adecvate a procedurilor de achiziție publică.

8. Fiecare subdiviziune structurală completează și înaintează solicitarea privind necesarul de achiziții, utilizând formularul standard conform anexei nr. 1.

9. Grupul de lucru pentru achiziții analizează propunerile de necesități formulate de subdiviziunile structurale, având în vedere oportunitatea optimizării cantităților și costurilor, în funcție de evoluția nevoilor și disponibilitatea resurselor financiare.

10. Dosarul aferent propunerilor subdiviziunilor structurale include, în mod obligatoriu, nota justificativă privind necesarul de achiziții, estimările cantitative, termenele de livrare, prestare sau execuție și, în caz de necesitate, avizul subdiviziunii financiare, alături de orice alte documente prevăzute de legislație.

11. Autoritatea centrală de achiziții elaborează planuri consolidate pentru achizițiile centralizate, care includ necesitățile transmise de instituțiile beneficiare, și exercită atribuții de planificare, coordonare și consolidare a achizițiilor centralizate, inclusiv în conformitate cu politicile sectoriale aprobate la nivel național și cu programele finanțate din fonduri externe.

12. Autoritatea centrală de achiziții inițiază procesul de identificare a necesarului de achiziții agregate prin solicitarea de informații standardizate de la instituțiile beneficiare. Informațiile transmise trebuie să conțină justificări privind cantitățile, termenele și specificațiile, fiind avizate de către beneficiari.

13. În cadrul procesului de planificare a achizițiilor publice, DGPDC validează și confirmă necesitățile identificate, în vederea includerii acestora în planul de achiziții, cu respectarea procedurilor interne de control managerial și a prevederilor legislației naționale.

Capitolul III

CADRUL STRATEGIC PENTRU PLANIFICAREA ACHIZIȚIILOR

14. La elaborarea planului de achiziții, DGPDC stabilește procedura de achiziție aplicabilă, în conformitate cu prevederile Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice, având în vedere valoarea estimată a contractului de achiziție, obiectul acesteia și cerințele tehnice.

15. Valoarea estimată a contractului de achiziții se calculează în conformitate cu art. 4 din Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

16. Estimarea valorii contractului de achiziții se bazează pe o analiză documentată a cheltuielilor anticipate, reflectând costurile reale ale bunurilor, serviciilor sau lucrărilor, corelate cu condițiile de piață și reglementările financiare.

17. În funcție de natura și complexitatea achiziției, DGPDC evaluează oportunitatea împărțirii contractului pe loturi, în scopul de a încuraja concurența și participarea întreprinderilor mici și mijlocii.

18. Planificarea achizițiilor publice de bunuri se efectuează ținând cont de indicatorii prețurilor medii pe piață, locul de livrare a bunurilor, complexitatea acestora, scopul achiziției, perioada de executare a contractelor (contracte cu executare continuă sau contracte cu executare instantanee, care satisfac o cerință concretă la moment, nefiind de executare continuă – care nu implică menținerea unor garanții etc.).

19. Contractele cu executare instantanee pentru achiziții publice de bunuri reprezintă contracte care prevăd livrarea unică și imediată a bunurilor, fără obligații ulterioare de menținere, fiind destinate satisfacerii unei necesități concrete și punctuale.

20. Contractele cu executare continuă pentru achiziții publice de bunuri reprezintă contracte care prevăd livrări succesive de bunuri pe o perioadă determinată, presupun monitorizarea constantă a executării, precum și stabilirea termenelor intermediare, a garanțiilor de calitate și a sancțiunilor pentru neexecutare.

21. Planificarea contractelor de achiziții publice de servicii se efectuează ținând cont de locul prestării acestora, de scopul și de perioada de prestare (cu executare continuă sau cu executare instantanee).

22. În cazul în care contractele de achiziții publice de bunuri sau servicii, în funcție de necesitate, presupun atribuirea pe mai multe loturi, grupul de lucru pe achiziții desemnează ofertantul câștigător pentru fiecare lot în parte.

23. În procesul de planificare a achizițiilor de bunuri sau servicii, DGPDC include, pentru fiecare lot, o descriere generală a bunurilor sau a serviciilor, cantitățile estimate, cerințele tehnice esențiale, precum și locul și termenul estimativ de livrare ori prestare, în măsura în care aceste informații sunt disponibile la momentul planificării. Aceste informații se reflectă în planul provizoriu sau anual de achiziții întocmit conform anexei nr. 2.

24. Planificarea contractelor de achiziții publice de lucrări se efectuează pentru întregul obiect (construcție) sau prin cumularea mai multor obiecte în loturi, cu desemnarea ofertantului câștigător pentru fiecare obiect/lot în parte (pentru fiecare construcție).

25. Planificarea contractelor de achiziții publice de lucrări poate fi realizată pentru întregul obiect de construcție, prin identificarea și descrierea detaliată a tuturor lucrărilor necesare, estimarea valorii totale a contractului și stabilirea unui termen unic de execuție pentru întregul obiect de construcție (pe mai multe loturi) sau un termen unic succesiv de execuție pentru fiecare lot separat, care să asigure realizarea completă a obiectivului.

26. În situația în care obiectul de achiziție include mai multe componente sau obiecte distincte, acestea pot fi grupate în loturi separate, iar planificarea, evaluarea și atribuirea contractelor se face pentru fiecare lot în parte, cu desemnarea ofertanților câștigători individuali conform specificațiilor tehnice și termenelor aplicabile fiecărui lot.

27. Pentru sursele financiare alocate suplimentar (modificarea planului de finanțare, acordarea subvențiilor), care nu erau cunoscute la momentul întocmirii planului de achiziții, se desfășoară o procedură nouă de achiziție, în conformitate cu pragurile valorice prevăzute de Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice, pentru aplicarea procedurilor de achiziție publică.

28. În cazul în care contractul de achiziții publice este rezolvit, iar DGPDC are nevoie de bunurile, serviciile sau lucrările prevăzute în acest contract, desfășurarea unei noi proceduri de achiziție se efectuează reieșind din soldul (volumul nelivrat, neprestat) contractului inițial și încadrarea acestei proceduri potrivit pragurilor valorice prevăzute de Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice pentru determinarea procedurii corespunzătoare de achiziție publică.

29. În cazul în care, în cadrul procedurii de achiziție publică, unul sau mai multe loturi nu au fost atribuite, iar DGPDC are nevoie de bunurile, serviciile sau lucrările respective, desfășurarea unei noi proceduri de achiziție se efectuează reieșind din valoarea lotului/loturilor neatribuite cu încadrarea procedurii potrivit pragurilor valorice prevăzute de Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice pentru determinarea procedurii corespunzătoare de achiziție publică. Prevederile prezentului punct se aplică în mod corespunzător și achizițiilor de bunuri și servicii nou apărute pe piață, precum și pentru necesitățile apărute ca urmare a unor situații imprevizibile,

utilizând procedura de achiziție publică corespunzătoare valorii estimate a contractului care urmează a fi atribuit.

30. Achiziția de bunuri și servicii sezoniere (produsele alimentare, serviciile de alimentare și transport aerian de călători) se planifică și se realizează prin contracte distincte, încheiate pentru perioade determinate, în funcție de necesități.

31. DGPDC are dreptul să organizeze un proces de consultare a pieței, în conformitate cu prevederile art. 38 din Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice. Consultarea pieței constituie parte integrantă a procesului de planificare a achizițiilor publice, în cadrul etapei de planificare și pregătire.

32. În procesul de planificare a achizițiilor publice, DGPDC poate integra, după caz, criterii sociale, de mediu, eficiență energetică și inovare, precum și utilizarea achizițiilor centralizate, achizițiilor comune sau a serviciilor prestate de furnizori de servicii de achiziție.

Capitolul IV

ASIGURAREA BUGETULUI ȘI APROBAREA INTERNĂ

33. La elaborarea planului provizoriu sau anual de achiziții, DGPDC are obligația de a asigura corelarea acestuia cu bugetul ori proiectul de buget al entității publice și cu strategia instituțională de dezvoltare.

34. În cadrul procesului de planificare a achizițiilor publice, DGPDC asigură existența fondurilor necesare pentru achizițiile planificate prin verificarea corespunzătoare a alocărilor din bugetul aprobat pentru anul bugetar în curs.

35. În cazul contractelor multianuale, DGPDC evaluează impactul financiar al acestora pe întreaga perioadă de bugetare, pentru achizițiile de bunuri, servicii și lucrări a căror perioadă de executare este mai mare de un an, conform prevederilor art. 66 alin.(3) și (3¹) din Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181/2014 și ale Hotărârii Guvernului nr. 652/2023 privind asumarea angajamentelor multianuale, în limitele cheltuielilor prognozate în acest scop pentru anii respectivi.

36. Pentru autoritățile cărora nu li se aplică prevederile Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181/2014, evaluarea impactului financiar se realizează pentru întreaga perioadă de execuție, în conformitate cu reglementările interne, asigurând compatibilitatea anuală cu alocările bugetare aprobate, precum și disponibilitatea resurselor financiare pentru fiecare an. Angajamentele financiare pe termen lung se înregistrează pentru valoarea totală la data semnării contractului și se monitorizează pe întreaga durată a executării acestuia.

37. Planificarea și angajarea achizițiilor se realizează exclusiv în limitele alocațiilor bugetare aprobate, iar în cazul achizițiilor multianuale, valoarea angajamentelor se ajustează anual, conform bugetului.

38. În situația în care bugetul nu este încă aprobat la data inițierii procedurii de achiziție, DGPDC poate desfășura procedura de atribuire, cu condiția includerii în documentația de atribuire a unei clauze suspensive care prevede că semnarea contractului este condiționată de aprobarea bugetului și de confirmarea disponibilității fondurilor.

39. Autoritatea centrală de achiziții consolidează necesitățile într-un plan centralizat de achiziții, care poate fi inițiat doar în baza confirmării scrise a angajamentului financiar al fiecărui beneficiar, inclusiv pentru angajamentele multianuale.

Capitolul V

PROGRAMAREA PROCEDURILOR

40. Planificarea procedurilor de achiziție este realizată prin stabilirea termenelor orientative (lunare) pentru desfășurarea procedurii de achiziție.

41. DGPDC, în procesul de planificare și desfășurare a procedurilor de achiziție, utilizează sistemele și platformele electronice de achiziții publice prevăzute de cadrul normativ, precum și alte instrumente electronice interne necesare pentru gestionarea și coordonarea procesului de planificare.

42. DGPDC are obligația să asigure o comunicare clară, coerentă și transparentă privind etapele și termenele procedurii de achiziție, atât în interiorul entității implicate, cât și în raport cu operatorii economici interesați.

Capitolul VI

ELABORAREA ȘI APROBAREA PLANULUI DE ACHIZIȚII

43. La elaborarea planului de achiziții, DGPDC care intră sub incidența prevederilor Legii nr. 229/2010 privind controlul financiar public intern asigură consolidarea răspunderii manageriale pentru gestionarea eficientă și optimă a resurselor, potrivit prevederilor legii menționate.

44. DGPDC asigură alocarea resurselor necesare pentru elaborarea, monitorizarea și modificarea planului de achiziții și aplică un management adecvat al riscurilor, în vederea utilizării eficiente a fondurilor publice.

45. Planul anual de achiziții se elaborează, concomitent cu proiectul bugetului pentru anul următor, în baza solicitărilor privind necesarul de achiziții transmise de subdiviziunile DGPDC, și cuprinde totalitatea procedurilor de achiziții publice pe care DGPDC intenționează să le desfășoare.

46. Planul provizoriu de achiziții se întocmește în situațiile în care este necesară inițierea procedurilor de achiziție anterior aprobării bugetului, cu condiția ca încheierea contractelor de achiziție să aibă loc ulterior aprobării bugetului, în scopul asigurării continuității și eficienței activității instituției.

47. Planul de achiziții se întocmește potrivit modelului prezentat în anexa nr. 2 și include, pentru fiecare achiziție planificată:

47.1. obiectul achiziției (bunuri, servicii, lucrări);

47.2. codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);

47.3. valoarea estimativă a achiziției exprimată în lei, fără TVA;

47.4. procedura de atribuire aplicabilă;

47.5. perioada estimativă de desfășurare a procedurii;

47.6. după caz, specificațiile relevante privind natura achiziției (achiziții centralizate, sociale, de mediu și inovatoare, servicii specifice etc.);

47.7. alte informații (sursa de finanțare, condiții tehnice etc.).

48. La planificarea procedurilor de achiziții publice, DGPDC nu are dreptul să divizeze achiziția prin încheierea contractelor de achiziții publice separate în scopul aplicării unei alte proceduri de achiziție publică, decât procedura care ar fi fost utilizată în conformitate cu Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice, în cazul în care achiziția nu ar fi fost divizată.

49. Concomitent cu planul de achiziții, după caz, DGPDC aprobă și publică pe site-ul web oficial al autorității lista preconizată a achizițiilor exceptate de la aplicarea prevederilor Legii nr.

131/2015 privind achizițiile publice, cu excepția contractelor prevăzute la art. 5 lit. f), i), j), l) și y) din lege, conform anexei nr. 3.

50. Planul de achiziții se aprobă în termen de zece zile de la data aprobării bugetului instituției și se publică în termen de cinci zile lucrătoare pe site-ul web oficial al DGPDC, la compartimentul „Achiziții publice”. Planul provizoriu de achiziții se publică pe site-ul web oficial al DGPDC, în termen de cinci zile lucrătoare de la data aprobării.

51. Autoritatea centrală de achiziții elaborează și publică un plan distinct pentru achizițiile centralizate, care include obiectele de achiziție și termenele orientative, întocmit în baza propunerilor transmise și validate de instituțiile beneficiare, conform metodologiei interne.

52. Planul anual de achiziții are un caracter informativ, iar DGPDC poate revizui, modifica sau exclude achizițiile planificate, în funcție de necesități și de evoluția contextului bugetar sau instituțional.

Capitolul VII

Monitorizarea și modificarea planului de achiziții

53. În scopul evaluării eficienței desfășurării achizițiilor publice, DGPDC întocmește rapoarte semestriale și anuale de monitorizare ale executării planului anual de achiziții, conform anexei nr. 4.

54. Autoritatea centrală de achiziții întocmește rapoarte separate de monitorizare privind planurile consolidate gestionate, care includ date agregate despre achizițiile efectuate în numele beneficiarilor.

55. Monitorizarea executării planului anual de achiziții se realizează prin actualizarea periodică a stadiului fiecărei achiziții, identificarea eventualelor întârzieri, blocaje sau abateri, precum și prin aplicarea măsurilor corective, în funcție de necesități și de resursele financiare disponibile.

56. Modificările apărute în executarea planului anual de achiziții (amânări, excluderi, ajustări bugetare) se documentează în rapoartele semestriale și anuale și se reflectă în planul anual de achiziții revizuit, cu respectarea principiilor de transparență și responsabilitate.

57. Planul de achiziții poate fi modificat în următoarele cazuri:

57.1. apariția unor necesități justificate obiectiv, inclusiv ca urmare a unor situații imprevizibile sau excepționale;

57.2. modificări ale cadrului normativ;

57.3. ajustări ale bugetului aprobat sau ale surselor de finanțare, inclusiv atragerea fondurilor externe (donații, credite, granturi etc.);

57.4. necesitatea de a corela cu alte planuri strategice sau investiționale;

57.5. corectarea unor erori sau omisiuni din planul inițial;

57.6. modificări de ordin tehnic, tehnologic sau în specificațiile achiziției;

57.7. amânarea sau excluderea unor achiziții ca urmare a întârzierilor procedurale sau a neexecutării contractelor anterioare.

58. Orice modificare a planului de achiziții se documentează corespunzător de către grupul de lucru pentru achiziții, iar forma revizuită a planului se aprobă de către președintele grupului de lucru și se publică pe site-ul web oficial al instituției, la compartimentul „Achiziții publice”, în termen de cinci zile lucrătoare de la aprobare.

59. Se interzice modificarea planului de achiziții după data de 5 decembrie a anului bugetar în curs, precum și inițierea sau desfășurarea procedurilor de achiziție în baza unui plan modificat ulterior acestei date, cu excepția autorităților publice autonome și a celor care nu se finanțează din bugetul public național.

60. Prin derogare de la prevederile pct. 59, în situații excepționale determinate de evenimente cu caracter natural, tehnogen, biologic sau social, declarate în condițiile Legii nr. 212/2004 privind regimul stării de urgență, de asediu și de război, modificarea planului de achiziții după data de 5 decembrie și inițierea procedurilor de achiziție pot fi efectuate în baza unei note justificative aprobate de conducătorul autorității contractante.

Aprobat

Necesar de achiziții

Subdiviziunea structurală: _____ Data: _____

Nr.	Denumirea bunului / serviciului / lucrării	Caracteristica bunului / serviciului / lucrării (descrierea detaliată: formă, tip, culoare, material etc.)	Unitatea de măsură	Cantitatea	Justificarea necesarului	Perioada de livrare/prestare/execuție	Alte mențiuni
1	2	3	4	5	6	7	8

Avizat:

(numele, prenumele)

(semnătura)

(data)

Anexa nr. 2
la Regulamentul cu privire la modul de
planificare a achizițiilor publice

Aprobat

Planul de achiziții

Nr. crt.	Obiectul achiziției	Codul CPV	Valoarea estimată fără TVA (lei)	Sursa de finanțare (buget de stat, din UE, alte surse)	Acțiunea de reformă din Planul Național de Dezvoltare*	Procedura de atribuire	Divizarea pe loturi**	Perioada estimativă de desfășurare a procedurii (lunar)	Contracte multianuale	Servicii sociale și alte servicii specifice ***	Achiziții comune/centralizate/furnizor de servicii de achiziție****	Achiziții sociale, de mediu energetică și inovare	Alte informații
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
			Suma totală*****										

*Autoritatea contractantă indică, după caz, în Planul de achiziții, codul acțiunii din Planul Național de Dezvoltare (numărul obiectivului general, numărul acțiunii de reformă, numărul proiectului de dezvoltare pentru implementarea acțiunii de reformă);

**Autoritatea contractantă indică, după caz, în Planul de achiziții, achizițiile divizate pe loturi;

***Autoritatea contractantă indică, după caz, în Planul de achiziții serviciile sociale și alte servicii specifice;

****Autoritatea contractantă indică, după caz, în Planul de achiziții dacă procedura va fi desfășurată ca achiziție comună, de o autoritate centrală de achiziții sau furnizor de servicii de achiziție;

*****Suma totală a achizițiilor planificate anual.

Aprobat

LISTA
achizițiilor exceptate

Nr. crt.	Obiectul achiziției	Codul CPV	Sursa de finanțare	Temeiul legal	Argumentarea excepției	Observații
1	2	3	4	5	6	7

Aprobat

RAPORT
de monitorizare a planului de achiziții

Nr. crt.	Obiectul achiziției și tipul contractului (descrierea bunului/serviciului/lucrării)	Codul CPV	Valoarea estimată	Procedura de atribuire	Termenul inițial (luna planificată de inițiere)	Responsabilul (persoana care coordonează achiziția)	Stadiul actual (situația la zi: planificată, în desfășurare, atribuită, finalizată etc.)	Observații (note privind întârzierile, modificările, riscurile etc.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9