



CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov

str. Iuliu Maniu nr. 6, Brașov, jud. Brașov, cod 500091
Telefon/fax: 0268.417.100, email: office@dgaspcbv.ro
website: www.dgaspcbv.ro Cod fiscal: 9870339

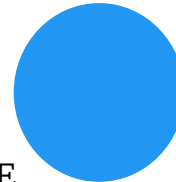


Serviciul Achiziții Publice



Sigilat digital de:
Direcția Generală de Asistență Socială și
Protecția Copilului Brașov
Inregistrat cu: Nr. lucrare 10/4218 din
12.01.2024 / Nr. act (R13)30 din 12.01.2024
Data: 12.01.2024 17:45:27 (GMT+02:00)

Aprobat,
Director general
Julieta-Aurelia GÎRBACEA



Digitally signed by / Semnat digital de:
JULIETA-AURELIA GIRBACEA
Aprobare
12.01.2024 17:44:47 (GMT+02:00)

RAPORT DE ACTIVITATE

1. Perioada la care se face referire: 01.01.2023 – 31.12.2023

2. Scop

Raportul are scopul de a prezenta activitatea Serviciului Achiziții Publice, aflat în cadrul D.G.A.S.P.C. Brașov, pentru evidențierea activității desfășurate în anul 2023, conform obiectivelor specifice stabilite, a indicatorilor de performanță asociați obiectivelor specifice, a acțiunilor cuprinse în Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial și în Planul anual de acțiune al D.G.A.S.P.C. Brașov.

Raportul anual evidențiază rezultatele obținute, obiectivele îndeplinite, indicatorii de performanță atinși, gestionarea riscurilor identificate, măsurile adoptate pentru asigurarea continuității activității, dificultăți întâmpinate și propuneri pentru rezolvarea situațiilor deosebite.

Raportul anual este destinat conducerii D.G.A.S.P.C. Brașov, fiind unul dintre instrumentele de monitorizare a activității Serviciului Achiziții Publice.

3. Obiective

A). Obiective generale:

Un compartiment de achiziții publice performant, eficient și eficace ar trebui să se raporteze cel puțin la următoarele obiective principale:

1. Furnizarea la timp a tuturor produselor/serviciilor/lucrărilor necesare îndeplinirii misiunii entității, în limita bugetului aprobat;
2. Acordarea consilierii/îndrumării metodologice necesare achiziționării unor produse, servicii și lucrări de calitate;
3. Realizarea achizițiilor publice într-un mod legal și etic, în scopul asigurării unor performanțe economice durabile.

B). Obiective specifice:

Pentru a-și putea atinge obiectivele stabilite, SAP trebuie să fie performant, eficient și eficace, având un set bine definit de procese, atribuții principale/specifice, precum și de



Serviciul Achiziții Publice

proceduri interne, care să îi permită acestuia adoptarea măsurilor de remediere a oricăror neregularități care pot interveni în procesul de achiziție publică.

Etapele specifice aferente procesului de achiziții publice, așa cum sunt identificate în H.G. nr. 395/2016 sunt următoarele:

- etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieței;
- etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru;
- etapa post-atribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru.

1. Asigurarea sustenabilității pe termen lung prin promovarea planificării strategice a procesului de achiziție publică;

2. Execuția unitară a procesului de achiziție publică, respectiv a procedurilor de atribuire specifice până la finalizarea acestora (prin semnarea contractului/acordului-cadru);

3. Asigurarea conformității cu cerințele aplicabile;

4. Monitorizarea constantă și controlul procesului de achiziție publică pentru asigurarea îmbunătățirii continue.

C). Indicatori de performanță asociați obiectivelor specifice:

Obiectiv 1: Asigurarea sustenabilității pe termen lung prin promovarea planificării strategice a procesului de achiziție publică

Denumire indicator asociat	Descriere indicator	U.M.	Țintă	Frecvența de raportare	Sursa de colectare a datelor
1.1. Rata conformității referatelor de necesitate întocmite de compartimentele inițiatore cu cerințele aplicabile	Indicatorul măsoară gradul de conformitate a referatelor de necesitate întocmite de compartimentele de specialitate beneficiare ale achizițiilor (compartimente inițiatore), care trebuie să fie corespunzătoare exigențelor în materia achizițiilor publice, prin raportare la prevederile legale aplicabile/bunele practici în domeniu	%	100%	semestrial	- Referatele de necesitate primite de CISAP; - Revenirile / reviziile la acestea; - Registrul intern al intrărilor / ieșirilor aferente documentelor gestionate la nivelul CISAP.
1.2. Disponibilitatea strategiei anuale a achizițiilor publice și a planului anual al achizițiilor publice	Indicatorul măsoară întârzierile înregistrate în procesul de elaborare a unei strategii anuale a achizițiilor publice ("SAAP") și a planului anual al achizițiilor publice ("PAAP") corecte și complete prin raportare la prevederile legale aplicabile / bunele practici în domeniu	zile	= 0	anual	- SAAP; - Registrul intern al intrărilor / ieșirilor aferente documentelor gestionate la nivelul CISAP.

conectX



CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov

str. Iuliu Maniu nr. 6, Brașov, jud. Brașov, cod 500091
Telefon/fax: 0268.417.100, email: office@dgaspcbv.ro
website: www.dgaspcbv.ro Cod fiscal: 9870339



Serviciul Achiziții Publice

1.3. Ponderea aplicării procedurilor de atribuire în cazul cărora au fost invocate situații de urgență / de extremă urgență	Indicatorul măsoară ponderea valorică a procedurilor de atribuire în cazul cărora au fost invocate situații de urgență / de extremă urgență în valoarea totală a procedurilor de atribuire organizate de către CISAP, indiferent de tipul procedurii	%	=<10%	trimestrial	<ul style="list-style-type: none"> - Note justificative (dacă este cazul); - Referatele de necesitate; - Strategia de contractare; - Anunțurile / invitațiile de participare; - Catalogul electronic de produse, servicii, lucrări; - Anunțurile de atribuire; - Contractele încheiate (în cazul achizițiilor directe care nu s-au realizat prin intermediul catalogului electronic).
---	--	---	-------	-------------	--

Obiectiv 2: Execuția unitară a procesului de achiziție publică respectiv a procedurilor de atribuire specifice până la finalizarea acestora (prin semnarea contractului/acordului-cadru)

Denumire indicator asociat	Descriere indicator	U.M.	Țintă	Frecvența de raportare	Sursa de colectare a datelor
2.1. Inițierea procedurilor de atribuire la termenele prevăzute în SAAP și PAAP	Indicatorul măsoară ponderea procedurilor de atribuire / achizițiilor directe inițiate înăuntrul termenelor prevăzute în momentul cuprinderii acestora în SAAP și PAAP (fără revizuirile ulterioare de termene) în totalul procedurilor de atribuire	%	>=75%	trimestrial	<ul style="list-style-type: none"> - SAAP și PAAP inițiale; - Reviziile la acestea incidente pe parcursul unui an (vizând noile necesități care nu au putut fi identificate inițial); - Referatele de necesitate; - Strategia de contractare; - Anunțurile / invitațiile de participare.
2.2. Numărul punctelor de vedere la notificările prelabile și contestațiile primite care au fost transmise în termenele legale aplicabile	Indicatorul măsoară ponderea punctelor de vedere formulate (la notificările prelabile și contestațiile) și transmise petenților în termenele legale aplicabile în totalul notificărilor prelabile și contestațiilor primite	%	>=85%	trimestrial	<ul style="list-style-type: none"> - Strategia de contractare; - Anunțurile / invitațiile de participare; - Notificări prelabile primite de către CISAP; - Contestații primite



CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov

str. Iuliu Maniu nr. 6, Brașov, jud. Brașov, cod 500091
Telefon/fax: 0268.417.100, email: office@dgaspcbv.ro
website: www.dgaspcbv.ro Cod fiscal: 9870339



Serviciul Achiziții Publice

					de către CISAP; - Compartimentului juridic.
2.3. Rata de publicare în termen a anunțurilor de atribuire	Indicatorul măsoară ponderea procedurilor de atribuire finalizate / contractelor încheiate în cazul cărora autoritatea contractantă a respectat termenele legale de publicare a unui anunț de atribuire în totalul procedurilor de atribuire finalizate / contractelor încheiate, indiferent de tipul procedurii aplicate, pentru care s-au împlinit respectivele termene.	%	>=95%	trimestrial	- Note justificative (dacă este cazul); - Referatele de necesitate; - Strategia de contractare; - Anunțurile / invitațiile de participare; - Catalogul electronic de produse, servicii, lucrări; - Anunțurile de atribuire; - Contractele încheiate.
2.4. Rata de transparență voluntară referitoare la atribuirea (semnarea) contractelor	Indicatorul măsoară ponderea contractelor în cazul cărora CISAP a publicat în mod voluntar cel puțin un anunț de atribuire în SEAP (fără a avea o obligație legală în acest sens) în totalul contractelor atribuite în baza propriilor proceduri interne simplificate și/sau care au fost atribuite direct, în baza unei excepții de la obligativitatea aplicării legislației în domeniul achizițiilor publice.	%	>=50%	trimestrial	- Note justificative (dacă este cazul); - Referatele de necesitate; - Strategia de contractare; - Anunțurile / invitațiile de participare; - Anunțurile de atribuire; - Contractele încheiate.
2.5. Ponderea consultărilor pieței	Indicatorul măsoară ponderea de consultări a pieței derulate de CISAP în cazul în care dorește achiziționarea unor produse/servicii/lucrări cu un grad ridicat de complexitate tehnică, financiară sau contractuală, ori care provin din domenii cu un progres tehnologic rapid.	%	>=75%	semestrial	- Strategia de contractare; - Anunțurile pentru consultarea pieței publicate în SEAP și prin alte mijloace; - Anunțurile privind rezultatul procesului de consultare a pieței publicate în SEAP; - Anunțurile / invitațiile de participare.

Obiectiv 3: Asigurarea conformității cu cerințele aplicabile

conectX



CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov

str. Iuliu Maniu nr. 6, Brașov, jud. Brașov, cod 500091
Telefon/fax: 0268.417.100, email: office@dgaspcbv.ro
website: www.dgaspcbv.ro Cod fiscal: 9870339



Serviciul Achiziții Publice

Denumire indicator asociat	Descriere indicator	U.M.	Țintă	Frecvența de raportare	Sursa de colectare a datelor
3.1. Rata medie a respingerilor documentațiilor de atribuire în procesul de evaluare derulat de către ANAP	Indicatorul măsoară media respingerilor documentațiilor de atribuire în cazul în care acestea au fost selectate și supuse procesului de evaluare derulat de către ANAP, aferente procedurilor unice organizate de CISAP	# (Numărul mediu de respingeri al documentațiilor de atribuire / procedură organizată)	=< 2 respingeri / procedură	trimestrial	Motivele de respingere ale documentațiilor de atribuire în procesul de evaluare derulat de către ANAP.
3.2. Ponderea aplicării procedurilor de atribuire competitive	Indicatorul măsoară ponderea valorică a procedurilor de atribuire competitive în valoarea totală a procedurilor de atribuire organizate de către CISAP, indiferent de tipul procedurilor aplicate	%	>=75%	trimestrial	<ul style="list-style-type: none"> - Note justificative (dacă este cazul); - Referatele de necesitate; - Strategia de contractare; - Anunțurile / invitațiile de participare; - Catalogul electronic de produse, servicii, lucrări; - Contractele încheiate.
3.3. Indicele de manifestare a concurenței reale în cadrul procedurilor de atribuire	Indicatorul măsoară rata de manifestare a concurenței reale în cadrul procedurilor de atribuire organizate de către CISAP.	%	>=75%	trimestrial	<ul style="list-style-type: none"> - Note justificative (dacă este cazul); - Referatele de necesitate; - Strategia de contractare; - Anunțurile / invitațiile de participare; - Catalogul electronic de produse, servicii, lucrări; - Anunțurile de atribuire; - Contractele încheiate.
3.4. Indicele de anulare a procedurilor de atribuire	Indicatorul măsoară ponderea valorică a procedurilor de atribuire anulate în valoarea totală procedurilor de	%	=<15%	trimestrial	<ul style="list-style-type: none"> - Note justificative (dacă este cazul); - Referatele de necesitate; - Strategia de

conectx



CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov

str. Iuliu Maniu nr. 6, Brașov, jud. Brașov, cod 500091
Telefon/fax: 0268.417.100, email: office@dgaspcbv.ro
website: www.dgaspcbv.ro Cod fiscal: 9870339



Serviciul Achiziții Publice

	atribuire organizate de către CISAP, indiferent de tipul procedurilor de atribuire aplicate.				contractare; - Anunțurile / invitațiile de participare.
--	--	--	--	--	--

Obiectiv 4: Monitorizarea constantă și controlul procesului pentru asigurarea îmbunătățirii continue

Denumire indicator asociat	Descriere indicator	U.M.	Țintă	Frecvența de raportare	Sursa de colectare a datelor
4.1. Gradul de aderență la informațiile prevăzute inițial în SAAP și PAAP referitoare la contractele ce urmează să fie atribuite	Indicatorul măsoară ponderea proceselor de achiziție publică / achiziții directe cuprinse inițial în SAAP și PAAP în totalul procedurilor de atribuire organizate de CISAP la nivelul anului calendaristic.	%	>=75%	anual	- SAAP și PAAP inițiale; - Reviziile la SAAP / PAAP incidente pe parcursul unui an (vizând noile necesități care nu au putut fi identificate inițial); - Referatele de necesitate; - Strategia de contractare; - Anunțurile / invitațiile de participare; - Catalogul electronic de produse, servicii, lucrări; - Contractele încheiate (în cazul achizițiilor directe care nu au fost realizate prin intermediul catalogului electronic).
4.2. Rata de variație a duratei medii de aplicare a procedurilor de atribuire	Indicatorul măsoară variația duratei de aplicare a procedurilor de atribuire de la data inițierii acestora și până la data semnării contractului comparativ cu situația precedentă (indicator cunoscut și sub numele de „Decision Speed”).	%	+/-25%	trimestrial	- Anunțurile / invitațiile de participare; - Anunțurile de atribuire și/sau eratele la anunțurile / invitațiile de participare prin care se anunță anularea procedurilor de atribuire; - Contractele încheiate (în cazul achizițiilor directe care nu s-au realizat prin intermediul catalogului electronic); - După caz: o SAAP / PAAP; o Note justificative; o Referatele de

conectX



CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov

str. Iuliu Maniu nr. 6, Brașov, jud. Brașov, cod 500091
Telefon/fax: 0268.417.100, email: office@dgaspcbv.ro
website: www.dgaspcbv.ro Cod fiscal: 9870339



Serviciul Achiziții Publice

					necesitate; o Strategia de contractare; o Compartimentul financiar – contabil; o Bugetul aprobat al entității.
4.3. Indicele modificărilor de contracte	Indicatorul măsoară ponderea situațiilor în care devine necesară modificarea contractelor raportate la totalul contractelor atribuite.	%	=<25%	trimestrial	- Actele adiționale încheiate; - Referatele de necesitate; - Notele de comandă suplimentară; - Notele de renunțare; - Eratele la anunțurile de atribuire; - Strategia de contractare; - Anunțurile / invitațiile de participare; - Catalogul electronic de produse, servicii, lucrări; - Contractele încheiate; - Compartimentele de specialitate beneficiare (inițitoare) ale achizițiilor respective.
4.4. Randamentul contractelor pe parcursul implementării / execuției acestora	Indicatorul măsoară variația prețurilor contractelor pe parcursul implementării / execuției acestora în situația necesității modificării acestora (inclusiv în cazurile în care nu este necesară încheierea unui act adițional în acest sens sau când autoritatea contractantă nu optează pentru încheierea unui asemenea act).	%	=<50%	trimestrial	- Referatele de necesitate; - Notele de comandă suplimentară; - Notele de renunțare; - Eratele la anunțurile de atribuire; - Strategia de contractare; - Anunțurile / invitațiile de participare; - Catalogul electronic de produse, servicii, lucrări; - Contractele încheiate; - Compartimentele de specialitate beneficiare (inițitoare) ale achizițiilor respective.

4. Circuitul raportului:

- Elaborat: Șef Serviciu Achiziții Publice

conectx



Serviciul Achiziții Publice

- Înregistrat: Registratura D.G.A.S.P.C. Brașov
- Aprobabil: Director General
- Păstrat și arhivat: Serviciul MCSP

5. Baza legală a raportului

- Ordin SGG 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG 57/2019 privind codul administrativ;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiilor publice;
- Hotărârea nr. 395/2016 privind normele metodologice de aplicare a legii achizițiilor publice;
- Hotărârea nr. 797 / 2017 privind organizarea și metodologia de funcționare a DGASPC Brașov.

6. Prezentarea serviciului/centrului (inclusiv organigrama – posturi ocupate/vacante)

Serviciul Achiziții Publice este subordonat în mod direct Directorului General.

Relațiile funcționale ale serviciului sunt:

- 1) este subordonat Directorului General al DGASPC Brașov;
- 2) colaborează cu:
 - a. celelalte servicii ale D.G.A.S.P.C. Brașov;
 - b. direcțiile de specialitate din cadrul Consiliului Județean Brașov;
 - c. toate structurile din subordinea D.G.A.S.P.C. Brașov;
 - d. Ministerul Finanțelor Publice;
 - e. A.N.A.P.;
 - f. Alte instituții (OCPI , UAT, Institut Proiect, etc.).

7. Descrierea propriu-zisă a activităților desfășurate, rezultate obținute, indicatori de performanță atinși, modul de gestionare a riscurilor identificate, măsurile adoptate pentru asigurarea continuității activității, etc.

În anul 2023 din lista de investiții s-au efectuat achiziții după cum urmează:

- ✓ Actualizare Proiect Tehnic+Racordare la sistemul de canalizare publică- Casa Maria Făgăraș – buc 1;
- ✓ Proiect și execuție lucrări de racordare la rețeaua electrică pentru imobilele aflate în construcție situate în localitatea Codlea, str. Târgului nr. 2A – buc 1;
- ✓ Racordare de gaze naturale la rețeaua stradală a imobilului situat în localitatea Codlea, str. Târgului nr. 2A – buc 1;



CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov

str. Iuliu Maniu nr. 6, Brașov, jud. Brașov, cod 500091
Telefon/fax: 0268.417.100, email: office@dgaspcbv.ro
website: www.dgaspcbv.ro Cod fiscal: 9870339



Serviciul Achiziții Publice

- ✓ Uscator de rufe profesional CIA Sf. Anton – buc 1;
- ✓ Sistem de securitate CZ CS Brasov – buc 1;
- ✓ Motofierăstrău cu lanț CIA Sf.Gheorghe Victoria – buc 1;
- ✓ Tocator profesional de legume CIA Sf.Gheorghe Victoria -buc 1;
- ✓ Mașina de tocat carne CRARSPA Victoria – buc 1;
- ✓ Sistem de alarmare incendiu CIA TIMIS- buc 1;
- ✓ Sistem de avertizare la incendiu "Casa Maria" Făgăraș buc 1;
- ✓ Aparat aer conditionat sediu DGASPC - buc 1;
- ✓ Uscator de rufe CS VICTORIA – buc 1;
- ✓ Fosa septica vidanjabila - Casa de Tip familial "Greierasul" Teliu – buc 1;
- ✓ Elevator pentru transportul pe scari Centrul de Zi de Consiliere si Sprijin pentru Parinti si Copii Fagaras – buc 1;
- ✓ DALI extindere pe verticala sediu DGASPC – Iuliu Maniu – 1 buc;
- ✓ Documentatie tehnică scenariu rezistenta la foc CIA Timis – buc 1;
- ✓ Proiect extindere rețele apă potabilă, canalizare menajeră, bransament apă potabilă și racord canalizare menajeră pentru imobilele aflate in constructie situate in localitatea Codlea, str. Târgului nr. 2A – buc 1;
- ✓ Documentație tehnică de avizare pentru securitate la incendiu - Locuința Maxim Protejată "Sf. Nicolae" Victoria – buc1;
- ✓ Documentație tehnică de avizare pentru securitate la incendiu - Locuința Maxim Protejată "Sf. Gavril" Victoria – buc 1;
- ✓ Documentație tehnică de avizare pentru securitate la incendiu - Centrul de Zi "Sf. Andrei" Victoria – buc 1;
- ✓ Licență SIMEC la licența ADMIN_2014-Platforma software integrată pentru administrația publică prin adăugarea componentei eSAL-SALARIZARE PUBLICĂ – buc 1;
- ✓ Licență SIMEC la licența ADMIN_2014-Platforma software integrată pentru administrația publică prin adăugarea componentei HR-RESURSE UMANE – buc 1;
- ✓ Teste psihologice cu licența (CZ de consiliere si sprijin pentru parinti si copii) – buc 1;
- ✓ Test psihologic - kitul STAXI -2 10x (scorare online) – buc 1;
- ✓ Teste psihologice de evaluare a victimelor infracțiunilor la solicitarea organelor de cercetare și urmărire penală – buc 1.
- ✓ Teste psihologice cu licența (Serviciul evaluare complexa persoane adulte cu handicap) - buc 1.

Față de cele 31 de poziții din Lista de Investiții pentru anul 2023 au fost realizate un număr de 26 obiective, pentru 5 obiective lansate nu au fost depuse oferte sau au fost anulate datorita aparitiei Ordonanței de urgență nr. 90/2023 pentru aprobarea unor măsuri de reducere a cheltuielilor bugetare pe anul 2023 în vederea încadrării în ținta de deficit bugetar asumată prin Programul de convergență, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative.

Realizarea celor 31 de obiective reprezentând un procent de 79,07 %, nerealizarea de 20,93 % datorându-se, în principal, lipsei caietelor de sarcini/specificațiilor tehnice, neparticipării



Serviciul Achiziții Publice

operatorilor economici la procedurile de achiziție, modificărilor obiectivelor din lista de investiții cât și prevederi legislative care au interzis continuarea procedurilor.

În anul 2023 au fost încheiate un număr de **170** contracte din care 4 acorduri-cadru, 32 contracte subsecvente, 50 contracte și 84 de acte adiționale. Dintre contractele de prestări de servicii menționăm: servicii de prestații medicale efectuate de medici specialiști, servicii de intervenție rapidă și monitorizare, servicii de ridicare a deșeurilor medicale periculoase, servicii de prestări servicii DDD, servicii de coșerit, servicii de analize medicale, servicii de verificare prize de pământ - PRAM, servicii de închiriere purificatoare, mentenanță IT și mentenanță centrale termice, servicii de mentenanță CONECTX, servicii de închiriere soft contabilitate, servicii de pază, servicii de verificare a hidranților, servicii refacere rețea IT, etc.

A fost asigurată furnizarea de carburant pe baza de bonuri valorice cu valoare fixă (BVCA) pentru persoanele cu dizabilități, conform Ordonanței de urgență nr. 47/2023 pentru modificarea și completarea Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap.

Din evidența achizițiilor directe realizată în cadrul serviciului a rezultat un număr de **3.001** achiziții directe. Dintre acestea, **2375** achiziții directe au fost realizate online din catalogul electronic SEAP, iar **626** offline.

Pentru realizarea celor **3001** de achiziții au fost necesare un număr de **11.718,7** ore (**7.837,5** ore din SEAP și **3.881,2** ore offline, conform normei de timp).

În anul 2023 au fost demarate un număr de **6** proceduri de licitație (**2** licitații deschise și **4** proceduri simplificate). Pentru întocmirea tuturor documentelor necesare unei proceduri de licitație sunt identificate un număr de **48** de activități însumând un număr de **264** ore (33 zile, conform normei de timp).

Pentru procedurile de licitație au fost necesare un număr de **6** proceduri x **264** ore = **1584** ore.

Drepturile necesare beneficiarilor din centre au fost achiziționate prin încheierea de acorduri cadru, în baza cărora s-au încheiat ultimul contract subsecvent.

Toate achizițiile de produse de papetărie, birotică și furnituri de birou necesare atât beneficiarilor instituționalizați cât și serviciilor care-i deservește pe aceștia au fost efectuate tot din catalogul electronic din SEAP. Furnizare de rechizite necesare beneficiarilor care urmează o formă de învățământ s-a realizat prin încheierea unui contract de furnizare, demarat în baza unui anunț de publicitate.

În anul 2023 au fost încheiate acorduri cadru/contracte subsecvente de furnizare alimente pe diferite grupe de produse, contracte adjudecate în urma procedurilor de licitație deschisă și procedură simplificată lansate în SEAP în anul 2021, 2022 și 2023. Partea de furnizare de alimente în anul acesta a fost acoperită pe contracte de furnizare cât și pe contracte de catering în proporție de 98% din totalul varietății produselor solicitate de beneficiari.

Reparațiile curente de mică amploare și dificultate au fost efectuate în regie proprie iar Serviciul Achiziții Publice a asigurat achiziția materialelor necesare care au fost folosite la aceste lucrări. Reparațiile curente care au necesitat specialiști pe diferite domenii - au fost contractate de firme specializate în urma procedurilor de atribuire în SEAP.



Serviciul Achiziții Publice

În ansamblu, achizițiile de orice natură efectuate de către DGASPC Brașov în anul 2023 au fost realizate în urma încheierii de contracte și pe bază de comenzi ferme în SEAP.

Serviciul Achiziții Publice prin activitatea specifică desfășurată a asigurat fluiditatea și o bună funcționare a tuturor compartimentelor și subunităților din cadrul DGASPC Brașov prin punerea la dispoziția acestora a materialelor, serviciilor și lucrărilor de reparații de care aceștia au avut nevoie.

În data de 27.10.2023 prin apariția ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 90 din 27 octombrie 2023 pentru aprobarea unor măsuri de reducere a cheltuielilor bugetare pe anul 2023 în vederea încadrării în ținta de deficit bugetar asumată prin Programul de convergență, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, atât activitatea Serviciului Achiziții Publice cât și a celorlalte servicii a fost blocată, neputându-se încheia angajamente legale pentru o categorie importantă de cheltuieli, care asigurau buna desfășurare a activității DGASPC Brașov.

7.1 Activități desfășurate conform atribuțiilor din ROF, analiză comparativă cu anul 2022

În anul 2022, față de cele 83 de poziții din Lista de Investiții au fost realizate un număr de 56 obiective, reprezentând un procent de 60,24 %, nerealizarea de 39,76 % datorându-se, în principal, lipsei caietelor de sarcini/specificațiilor tehnice, neparticipării operatorilor economici la procedurile de achiziție dar și modificărilor obiectivelor din lista de investiții.

În anul 2022 au fost încheiate un număr de **211** contracte din care 15 acorduri-cadru, 18 contracte subsecvente, 106 contracte și 72 de acte adiționale.

În anul 2023, Lista de Investiții pentru anul 2023 a cuprins 31 de poziții din care au fost realizate un număr de 26 obiective, pentru 5 obiective lansate nu au fost depuse oferte sau au fost anulate datorită apariției *Ordonanței de urgență nr. 90/2023 pentru aprobarea unor măsuri de reducere a cheltuielilor bugetare pe anul 2023 în vederea încadrării în ținta de deficit bugetar asumată prin Programul de convergență, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative.*

Realizarea celor 31 de obiective reprezentând un procent de 79,07 %, nerealizarea de 20,93 % datorându-se, în principal, lipsei caietelor de sarcini/specificațiilor tehnice, neparticipării operatorilor economici la procedurile de achiziție, modificărilor obiectivelor din lista de investiții cât și prevederi legislative care au interzis continuarea procedurilor.

În anul 2023 au fost încheiate un număr de **170** contracte din care 4 acorduri-cadru, 32 contracte subsecvente, 50 contracte și 84 de acte adiționale.

7.2. Activități desfășurate completă atribuțiilor din ROF

Angajații din cadrul Serviciului Achiziții Publice au făcut parte din comisii de cercetare conform Dispozițiilor nr.116/601/2023, nr.118/2023, nr.1288/2023 și nr.6/115/787/23.10.2023.

Personalul din cadrul Serviciului Achiziții Publice a făcut parte din echipa de implementare a Proiectului POCU 130250 „Copiii și tinerii noștri mai aproape de



cominutate”, numit prin Dispozitia nr.6/6313/19990/ 12.09.2022 prin calitatea de responsabil cu achizițiile, si prin Proiectul „Modernizarea si dotarea Centrului de zi pentru persoanele adulte cu dizabilitati Casa Soarelui Brasov”, numit prin Dispozitia nr.1009/19.09.2023.

7.3 Conventii sau protocoale de colaborare initiate si derulate in anul precedent – nu a fost cazul.

8. Deficiențe, greutăți întâmpinate în desfășurarea activităților

Prima problemă identificată se referă la *Completarea Referatului de necesitate* de către fiecare compartiment al autorității contractante care este beneficiar al rezultatului contractelor care urmează să fie atribuite într-un an financiar.

Această activitate **nu trebuie tratată superficial**, iar la nivel de autoritate contractantă trebuie să existe asigurarea că nu se lansează un proces de achiziție publică fără ca justificările pentru alegerile specifice făcute și/sau pentru deciziile luate să fi fost temeinic documentate.

Procedurile de atribuire *nu trebuie să se bazeze pe ipoteze* care **nu** reflectă realitatea. În caz contrar, nu ar reprezenta nimic altceva decât consum de resurse fără finalitate (scopul final al proceselor de achiziție publică nu este semnarea unui contract, ci contribuția la îndeplinirea obiectivului pentru care au fost demarate, respectiv satisfacerea necesității in condiții de eficiență economică și socială).

Dacă activitatea de justificare a necesității prin intermediul *Referatului de necesitate nu este efectuată, sau este efectuată superficial* - fără a documenta în mod realist fundamentarea pentru informațiile specifice din referat – există un **risc ridicat** de neîndeplinire a obiectivelor și de consum de resurse în condiții de *ineficiență și neeconomicitate*. Pentru definirea necesităților în mod realist și înainte de asumarea acestora de către șeful compartimentului de specialitate beneficiar al achiziției, trebuie obținută la nivelul acestui compartiment asigurarea că opțiunile de satisfacere a nevoilor au fost **analizate și evaluate**.

A doua problemă identificată se referă la *Elaborarea Caietului de Sarcini* de către fiecare compartiment al autorității contractante care este beneficiar al rezultatului contractelor care urmează să fie atribuite într-un an financiar.

Caietul de sarcini este documentul pe care se axează procesul de achiziție și care influențează calitatea generală și competitivitatea procesului de achiziție.

Acesta trebuie să descrie:

- Serviciul care urmează să fie prestat, nivelurile, standardele și resursele, împreună cu realizările și rezultatele asociate;
- Produsul care urmează să fie achiziționat;
- Lucrarea care urmează să fie efectuată.

Redactarea inadecvată a Caietului de sarcini și fără luarea în considerare a prevederilor legislației este, în majoritatea situațiilor, cauza principală a *modificărilor ulterioare* ale contractului și *nivelului calitativ precar* al rezultatului obiectului contractului în raport cu așteptările beneficiarilor (publicul general sau autoritatea contractantă).

Elaborarea *Caietului de sarcini/Documentului descriptiv* este o activitate **esențială** pentru succesul procesului de achiziții.



Caietul de sarcini/Documentul descriptiv trebuie să reflecte rezultatele solicitate (produse, servicii, lucrări), la calitatea și în cantitatea dorită, disponibile la momentul potrivit și în limitele bugetului disponibil la nivel de autoritate contractantă pentru obținerea beneficiilor anticipate.

Caiet de sarcini/Document descriptiv trebuie elaborat într-o manieră care să asigure obținerea caracteristicilor dorite și îndeplinirea beneficiilor așteptate la nivel de autoritate contractantă, promovarea unei cât mai largi posibile competiții între ofertanți, tratamentul egal și nediscriminatoriu al ofertanților, claritatea și coerența informațiilor, atât a celor transmiși în cadrul *Caietului de sarcini*, cât și a celor transmiși prin conținutul celorlalte documente ale achiziției.

Totodată, *Caietul de sarcini* trebuie să permită operatorilor economici - care acționează cu profesionalism și oferă în mod licit pe piață produsele/serviciile sau lucrările respective și sunt suficient de bine informați – să le interpreteze în același mod, dar și să asigure fundamentul necesar pentru desfășurarea următoarelor activități din celelalte etape ale procesului de achiziție (ca de exemplu, dar fără a se limita la evaluarea ofertelor, monitorizarea implementării contractului, elaborarea documentelor constatatoare pentru contractanți, etc).

Deși intrate în vigoare în luna iulie 2018, actualizate în 2023 procedurile PS-16 - Organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice, PS-17 - Urmărirea și derularea contractelor de achiziții publice și PO-77 ed. II - Organizarea și desfășurarea achizițiilor directe, acestea NU SUNT respectate.

9. Propuneri fezabile pentru rezolvarea situațiilor deosebite

În vederea îmbunătățirii cantitative și calitative a proceselor de achiziții publice, **propunem** reprelucrarea procedurilor de sistem și operaționale referitoare la activitatea privind achizițiile publice cu toate structurile din cadrul DGASPC Brașov, proceduri în care sunt cuprinse și modalitățile de rezolvare a deficiențelor constatate la pct. 5 din prezentul raport.

Totodată, pentru îmbunătățirea activității Serviciului Achiziții Publice, **propunem** următorii indicatori de performanță asociați proceselor cheie:

Obiectiv 1: Asigurarea sustenabilității pe termen lung prin promovarea planificării strategice a procesului de achiziție publică:

Denumire indicator asociat	Descriere indicator	U. M.	Țintă
1.1. Rata conformității referatelor de necesitate întocmite de compartimentele inițiatore cu cerințele aplicabile	Indicatorul măsoară gradul de conformitate a referatelor de necesitate întocmite de compartimentele de specialitate beneficiare ale achizițiilor (compartimente inițiatore), care trebuie să fie corespunzătoare exigențelor în materia achizițiilor publice, prin raportare la prevederile legale aplicabile/bunele practici în domeniu.	%	100%



Serviciul Achiziții Publice

1.2. Disponibilitatea planului anual al achizițiilor publice	Indicatorul măsoară întârzierile înregistrate în procesul de elaborare a planului anual al achizițiilor publice ("PAAP") corecte și complete prin raportare la prevederile legale aplicabile / bunele practici în domeniu.	zile	= 0
1.3. Ponderea aplicării procedurilor de atribuire în cazul cărora au fost invocate situații de urgență / de extremă urgență	Indicatorul măsoară ponderea valorică a procedurilor de atribuire în cazul cărora au fost invocate situații de urgență / de extremă urgență în valoarea totală a procedurilor de atribuire organizate de către SAP, indiferent de tipul procedurii.	%	=<10%

Obiectiv 2: Execuția unitară a procesului de achiziție publică respectiv a procedurilor de atribuire specifice până la finalizarea acestora (prin semnarea contractului/acordului-cadru):

Denumire indicator asociat	Descriere indicator	U. M.	Țintă
2.1. Inițierea procedurilor de atribuire la termenele prevăzute în PAAP	Indicatorul măsoară ponderea procedurilor de atribuire / achizițiilor directe inițiate înăuntrul termenelor prevăzute în momentul cuprinderii acestora în PAAP (fără revizuirile ulterioare de termene) în totalul procedurilor de atribuire.	%	>=75%
2.2. Rata de publicare în termen a anunțurilor de atribuire	Indicatorul măsoară ponderea procedurilor de atribuire finalizate / contractelor încheiate în cazul cărora autoritatea contractantă a respectat termenele legale de publicare a unui anunț de atribuire în totalul procedurilor de atribuire finalizate / contractelor încheiate, indiferent de tipul procedurii aplicate, pentru care s-au împlinit respectivele termene.	%	>=95%
2.3. Rata de transparență voluntară referitoare la atribuirea (semnarea) contractelor	Indicatorul măsoară ponderea contractelor în cazul cărora SAP a publicat în mod voluntar cel puțin un anunț de atribuire în SEAP (fără a avea o obligație legală în acest sens) în totalul contractelor atribuite în baza propriilor proceduri interne simplificate și/sau care au fost atribuite direct, în baza unei excepții de la obligativitatea aplicării legislației în domeniul achizițiilor publice.	%	>=50%

Obiectiv 3: Asigurarea conformității cu cerințele aplicabile:

Denumire indicator asociat	Descriere indicator	U.M.	Țintă
3.1. Rata medie a respingerilor documentațiilor de atribuire în procesul de evaluare derulat de către ANAP	Indicatorul măsoară media respingerilor documentațiilor de atribuire în cazul în care acestea au fost selectate și supuse procesului de evaluare derulat de către ANAP, aferente procedurilor unice organizate de SAP.	# (Numărul mediu de respingeri al documentațiilor de atribuire / procedură organizată)	=< 2 respingeri / procedură
3.2. Indicele de anulare a procedurilor de atribuire	Indicatorul măsoară ponderea valorică a procedurilor de atribuire anulate în valoarea totală procedurilor de atribuire organizate de către SAP, indiferent de tipul procedurilor de atribuire aplicate.	%	=<15%

conectX



CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov

str. Iuliu Maniu nr. 6, Brașov, jud. Brașov, cod 500091
Telefon/fax: 0268.417.100, email: office@dgaspcbv.ro
website: www.dgaspcbv.ro Cod fiscal: 9870339

Serviciul Achiziții Publice

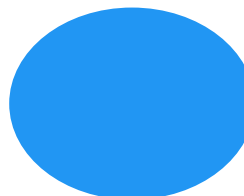


Obiectiv 4: Monitorizarea constantă și controlul procesului pentru asigurarea îmbunătățirii continue:

Denumire indicator asociat	Descriere indicator	U. M.	Țintă
4.1. Indicele modificărilor de contracte	Indicatorul măsoară ponderea situațiilor în care devine necesară modificarea contractelor raportate la totalul contractelor atribuite.	%	=<25%
4.2. Randamentul contractelor pe parcursul implementării / execuției acestora	Indicatorul măsoară variația prețurilor contractelor pe parcursul implementării / execuției acestora în situația necesității modificării acestora (inclusiv în cazurile în care nu este necesară încheierea unui act adițional în acest sens sau când autoritatea contractantă nu optează pentru încheierea unui asemenea act).	%	=<50%

10.Data întocmirii: 10.01.2024

11.Persoana răspunzătoare întocmirii raportului: Savu-Urs Laura



Digitally signed by / Semnat digital de:
LAURA-MARIA SAVU-URS
Intocmit
10.01.2024 13:03:20 (GMT+02:00)