



**GUVERNUL ROMÂNIEI**  
**OFICIUL NAȚIONAL DE PREVENIRE ȘI**  
**COMBATERE A SPĂLĂRII BANILOR**

Str. G.ral Ion Florescu nr. 1,  
Sector 3, București, România  
Tel.: 00-4021-315.52.07, 00-4021-315.52.80  
Fax: 00-4021-315.52.27, E-mail: [onpcsb@onpcsb.ro](mailto:onpcsb@onpcsb.ro)  
Web site : [www.onpcsb.ro](http://www.onpcsb.ro)

**Aprob,**  
**PREȘEDINTELE**  
**Oficiului Național de Prevenire și**  
**Combatere a Spălării Banilor,**  
**NECULAE PLĂIAȘU**

**STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ PE ANUL 2017**  
**A OFICIULUI NAȚIONAL DE PREVENIRE ȘI COMBATERE A SPĂLĂRII BANILOR**

**1. Noțiuni introductive**

În conformitate cu prevederile art.11 alin.(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 H.G. nr.395/2016, *“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”*.

Potrivit dispozițiilor art.11 alin.(2) 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 H.G. nr.395/2016, Oficiul Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor, prin Compartimentul achiziții publice a elaborat strategia anuală de achiziție publică, care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate pe parcursul anului bugetar 2017.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul O.N.P.C.S.B. se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se vor aproba conform prevederilor de mai sus. Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

Compartimentul achiziții publice a procedat la întocmirea prezentei strategii prin utilizarea informațiilor și a cel puțin următoarelor elemente estimative:

- a) nevoile identificate la nivelul O.N.P.C.S.B. ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat a unui proces de achiziție, așa cum rezultă acestea din solicitările transmise de toate compartimentele de specialitate din cadrul O.N.P.C.S.B., prezentate în anexe;

- b) valoarea estimată a achizițiilor corespunzătoare fiecărei nevoi;
- c) capacitatea profesională existentă la nivelul O.N.P.C.S.B. pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;
- d) resursele existente la nivelul O.N.P.C.S.B. și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul O.N.P.C.S.B. se va elabora Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 și Anexa privind achizițiile directe pentru anul 2017, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivelul O.N.P.C.S.B., pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor respective și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din strategia instituției.

## **2. Etapele procesului de achiziție publică**

Atribuirea unui contract de achiziție publică/acord cadru este rezultatul unui proces ce se derulează în mai multe etape.

Oficiul Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor în calitate de autoritate contractantă are obligația de a se documenta și de a parcurge pentru fiecare proces de achiziție publică trei etape distincte:

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

### **a) Etapa de planificare/pregătire a procesului de achiziție publică**

Se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate și se încheie cu aprobarea de către președintele O.N.P.C.S.B. a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor suport (Declarația privind persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul O.N.P.C.S.B., respectiv cele cu putere de reprezentare din partea furnizorului de servicii auxiliare de achiziție, precum și datele de identificare ale acestora și Strategia de contractare), precum și a strategiei de contractare pentru procedura respectivă.

Strategia de contractare este un document al fiecărei achiziții 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 și este obiect de evaluare a A.N.A.P., în condițiile stabilite la art.23 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 H.G. nr.395/2016.

Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achiziției în legătură cu:

- a) relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile la nivel de autoritate contractantă pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă parte;

- b) procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică 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 O.N.P.C.S.B. și/sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activează autoritatea contractantă;
- f) justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69 alin. (2) - (5) din Lege și, după caz, decizia de a reduce termenele în condițiile legii, decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi, 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 cărui realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;
- h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților O.N.P.C.S.B.

#### **b) Etapa de organizare a procedurii și atribuire a contractului/acordului-cadru**

Se inițiază prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, O.N.P.C.S.B. va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea resurselor profesionale proprii. Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini/specificațiilor tehnice, prin excepție de la regula de mai sus, O.N.P.C.S.B. va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii auxiliare achiziției, selectat în condițiile legislației achizițiilor publice.

#### **c) Etapa postatribuire contract/acord-cadru**

Cuprinde subcontractarea și modificarea contractului/acordului-cadru.

### **3. Programul anual al achizițiilor publice**

Programul anual al achizițiilor publice al Oficiului Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor pe anul 2017 se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acord-cadru pe care instituția intenționează să le atribuiască în decursul anului 2017. La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice s-a ținut cont de :

- a) necesitățile obiective de produse/servicii/lucrări;
- b) gradul de prioritate a necesităților, conform propunerilor compartimentelor de specialitate;
- c) anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.

După aprobarea bugetului propriu pe anul 2017, precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul O.N.P.C.S.B., Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2017 se va actualiza, în funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2017 al O.N.P.C.S.B. este prevăzut în anexă la prezenta strategie și cuprinde 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 atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei, 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;
- i) persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire.

După aprobarea bugetului pe anul 2017 și definitivarea Programului anual de achiziții publice pe anul 2017 al O.N.P.C.S.B., prin grija Compartimentului achiziții publice și a directorului D.E.F.A. se va publica Programul anual al achizițiilor publice, în SEAP și pe pagina de internet a instituției, [www.onpcsb.ro](http://www.onpcsb.ro).

De asemenea, semestrial se va proceda la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2017 al O.N.P.C.S.B., precum și a oricăror modificări asupra acestuia, extrase care se referă la contractele/acordurile-cadru de produse și/sau servicii a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art.7 alin.(1) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art.7 alin.(5) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice. Publicarea se va face în termen de 5 zile lucrătoare de la data modificărilor.

Având în vedere dispozițiile art.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 H.G. nr.395/2016, conform căruia "prin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice se pot pune la dispoziția autorităților contractante și a furnizorilor de servicii auxiliare achiziției, un set de instrumente ce se utilizează pentru planificarea portofoliului de achiziții la nivelul autorității contractante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achiziție și monitorizarea implementării contractului, precum și prevenirea/diminuarea riscurilor în achiziții publice", Compartimentul achiziții publice va proceda la revizuirea Strategiei anuale de achiziție publică pe anul 2017 a O.N.P.C.S.B., în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătură cu prezenta strategie, în termen de cel puțin 15 zile de la data intrării lor în vigoare sau în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/aproba.

#### **4. Sistemul de control intern**

Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca și document de politică internă, O.N.P.C.S.B. consideră că sistemul propriu de control intern trebuie să acopere toate fazele procesului de achiziții publice de la pregătirea achiziției până la executarea contractului, iar cerințele efective trebuie diferențiate în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică ce urmează a fi atribuit.

De asemenea, având în vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectivă a procesului de achiziții publice, controlul intern va trebui să includă cel puțin următoarele faze: pregătirea achizițiilor, redactarea documentației de atribuire, desfășurarea procedurii de atribuire și implementarea contractului.

Sistemul de control intern al O.N.P.C.S.B. trebuie să includă principiul separării atribuțiilor între funcțiile operaționale și funcțiile financiare/de plată. Separarea atribuțiilor, decurge din cerința elementară ca nicio persoană sau verigă organizatorică să nu dețină controlul exclusiv asupra tuturor etapelor importante ale unei activități sau operațiuni. Separarea atribuțiilor și responsabilităților este una dintre modalitățile prin care se reduce riscul de eroare, fraudă, încălcarea legislației precum și riscul de a nu putea detecta aceste probleme. Prin separarea atribuțiilor se creează condițiile ca nicio persoană sau compartiment să nu poată controla toate etapele importante ale unei activități sau operațiuni.

Compartimentul de audit intern, cu competențe în auditarea eficienței și performanței O.N.P.C.S.B. în domeniul achizițiilor publice, va acorda o atenție sporită, eficacității mecanismelor de audit intern, ca o potențială sursă majoră de deficiențe. Auditarea se va realiza în cadrul misiunilor de audit programate sau al misiunilor ad-hoc.

#### **5. Excepții**

Prin excepție de la prevederile art.12 alin.(1) 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 H.G. nr.395/2016, în cazul în care O.N.P.C.S.B. va implementa în cursul anului 2017, proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile și/sau proiecte de cercetare/dezvoltare va elabora distinct, pentru fiecare proiect în parte un Program al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv, cu respectarea procedurilor de elaborare cuprinse în legislația achizițiilor publice, a procedurilor prevăzute în prezenta strategie și a procedurilor operaționale interne ale O.N.P.C.S.B.

Având în vedere dispozițiile art.2 alin.(2) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, precum și ale art.1 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 H.G. nr.395/2016, cu referire la excepțiile de la legislația achizițiilor publice de produse, servicii și/sau lucrări, care nu se supun regulilor legale, O.N.P.C.S.B. va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări exceptate, pe baza propriilor proceduri operaționale interne, cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică,

respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea, asumarea răspunderii.

O.N.P.C.S.B. va derula toate procedurile de achiziție numai prin 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 on-line, procedurile de achiziție realizate pe baza procedurilor interne proprii, se vor realiza în sistem offline.

## **6. Prevederi finale și tranzitorii**

O.N.P.C.S.B., prin Compartimentul achiziții publice va ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și/sau lucrări, precum și a tuturor achizițiilor de produse, servicii și lucrări, ca parte a Strategiei anuale de achiziție publică.

Prezenta Strategie anuală de achiziție publică pe anul 2017 se va publica pe pagina de internet [www.onpcsb.ro](http://www.onpcsb.ro).

Nedelea Florina, Director Direcția Economico-Financiară și Administrativă

Rață Veronica, șef compartiment achiziții publice

OFICIUL NAȚIONAL DE PREVENIRE SI  
COMBATERE A SPALARII BANILOR

APROB  
Președintele Oficiului Național de Prevenire  
si Combatare a Spalarii Banilor  
NECULAE PLAIASU

PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE  
ANUL 2017

Nr. crt.	Tipul si obiectul contractului de achizitie publica/acordului-cadru	Cod CPV	Valoarea estimata a contractului de achizitie publica/acordului-cadru	Sursa de finantare	Procedura stabilita/instrumente specifice pentru derularea procesului de achizitie	Data (luna) estimata pentru atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru	Modalitatea de derulare a procedurii de atribuire	Persoana responsabila cu aplicarea procedurii de atribuire
	<b>Masini, echipamente si mijloace de transport, din care:</b>		<b>Lei, fara TVA</b>				<b>online/offline</b>	
1	Imprimanta	30232110-8	169.000,00	Buget de stat	Licitatie deschisa	Septembrie 2017	Online	Rata Veronica
2	Switch 48 porturi	32422000-7	57.983,19	Buget de stat	Licitatie deschisa	Septembrie 2017	Online	Rata Veronica
3	Switch 8 porturi Tempest	32422000-7	9.243,70	Buget de stat	Licitatie deschisa	Septembrie 2017	Online	Rata Veronica
4	UPS	31682530-4	8.403,36	Buget de stat	Licitatie deschisa	Septembrie 2017	Online	Rata Veronica
5	Aspirator profesional	31682530-4	53.781,51	Buget de stat	Licitatie deschisa	Septembrie 2017	Online	Rata Veronica
6	Aparat spatat mocheta	42999100-6	8.403,36	Buget de stat	Cumparare directa	Martie 2017	Online	Rata Veronica
	<b>Total "Masini, echipamente si mijloace de transport", fara TVA</b>		<b>142.016,80</b>	Buget de stat	Cumparare directa	Martie 2017	Online	Rata Veronica
	Total TVA "Masini, echipamente si mijloace de transport"		26.983,20					
	<b>Mobilier, aparatura birotica si alte active corporale</b>		<b>47.500,00</b>					
7	Video projector	38652120-7	6.302,52	Buget de stat	Licitatie deschisa	Septembrie 2017	Online	Rata Veronica
8	Multifunctional copiator A3/A4	30121100-4	33.613,45	Buget de stat	Licitatie deschisa	Septembrie 2017	Online	Rata Veronica
	<b>Total "Mobilier, aparatura birotica si alte active corporale", fara TVA</b>		<b>39.915,97</b>					
	Total TVA "Mobilier, aparatura birotica si alte active corporale"		7.584,03					

	<b>Alte active fixe</b>		<b>1.390.000,00</b>						
9	Licente	48218000-9	798.319,33	Buget de stat	Licitatie deschisa	Septembrie 2017	Online	Rata Veronica	
10	Dezvoltare sistem software	72212517-6	336.134,45	Buget de stat	Licitatie deschisa	Septembrie 2017	Online	Rata Veronica	
11	Soft antivirus	48760000-3	16.806,72	Buget de stat	Licitatie deschisa	Septembrie 2017	Online	Rata Veronica	
12	Soft inventariere	48430000-1	16.806,73	Buget de stat	Licitatie deschisa	Septembrie 2017	Online	Rata Veronica	
	<b>Total "Alte active fixe", fara TVA</b>		<b>1.168.067,23</b>						
	Total TVA "Alte active fixe"		221.932,77						
	<b>Total "Active nefinanciare", fara TVA</b>		<b>1.350.000,00</b>						
	Total TVA "Active nefinanciare"		256.500,00						
	<b>Total "Active nefinanciare", cu TVA</b>		<b>1.606.500,00</b>						

Avizat  
Director D.E.F.A.  
Nedelea Florina

Intocmit,  
Sef C.A.P.  
Rata Veronica