

**ROMÂNIA**



**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE**

**INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL SATU MARE**

**Serviciul Financiar, Contabilitate, Resurse Umane și Administrativ**

**Nr. 59/SF/03.01.2018**

Aprob  
Prefect

Darius



**Strategia anuală de achiziție publică pe anul 2018**

**a Instituției Prefectului – Județul Satu Mare**

## **1.Noțiuni introductive**

În conformitate cu prevederile art.1 alin.3 din H.G.395/2016 autoritatea contractantă - Instituția Prefectului – Județul Satu Mare prin compartimentul intern specializat în achiziții publice și cu sprijinul celorlalte Servicii și compartimente realizează "Strategia Anuală de Achiziții Publice în ultimul trimestru al anului anterior celui căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în acesta, și se aprobă de către conducătorul autorității contractante".

Potrivit dispozițiilor art.11 alin (2) din HOTĂRÂRE Nr. 395/2016 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 8/2016 privind achizițiile publice, Instituția Prefectului – Județul Satu Mare, prin compartimentul de achiziții, a elaborat strategia anuală de achiziție publică care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate de Instituția Prefectului – Județul Satu Mare pe parcursul anului bugetar 2018.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul Instituției Prefectului – Județul Satu Mare, se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se pot aproba conform prevederilor de mai sus. Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta Strategie este condiționată de identificarea resurselor de finanțare.

Compartimentul achizitiei publice a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin urilizarea informațiilor și a cel puțin următoarelelemente estimative:

- a) nevoile identificate la nivelul Instituției Prefectului – Județul Satu Mare ca fiind necesare a fi realizate printr-un proces de achiziție public, așa cum a rezultata din solicitările transmise de toate serviciile și compartimentele din cadrul instituției,
  - b) valoarea estimată a achizițiilor corespunzătoare fiecărei nevoi,
  - c) capacitatea profesională existentă la nivelul instituției pentru derularea unui proces să asigure beneficiile anticipate,
  - d) resursele existente la nivelul Instituției Prefectului – Județul Satu Mare care pot fi alocate derulării proceselor de achiziție public,
- Încadrul strategiei anuale de achiziții publice se va elabora Programul anualal achizițiilor publice,

În cadrul Strategiei anuale de achiziții publice se va elabora Programul anual achiziției publice, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții publice la nivelul Instituției Prefectului – Județul Satu Mare, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din Strategia Instituției Prefectului – Județul Satu Mare.

## **2. Etapele procesului de achiziție publică care vor fi parcurse în anul 2018**

2.1. Atribuirea unui contract de achiziție publică/acord-cadru care este rezultatul unui process ce se derulează în mai multe etape.

2.2. Instituția Prefectului – Județul Satu Mare în calitate de autoritate contractantă prin Compartimentul achiziții publice, trebuie să parcurgă pentru fiecare process de achiziție publică trei etape distincte:

- Etapa de planificare, pregătire, inclusiv consultarea pieței
- Etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului cadru
- Etapa post atribuire contracti/acord cadru, respective și monitorizarea implementării contractului/acordului cadru.

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

-se inițiază prin identificareanecesităților și elaborarea referatelor de necesitate de către Serviciile și Compartimentele de specialitate, finalizându-se aprobarea de către prefectul Instituției Prefectului – Județul Satu Mare a documentației de atribuire, inclusive a documentelor suport, precum și a strategiei de contractare pentru procedura de achiziție respectivă,

-strategia de contractare este un document care se întocmește pentru fiecare achiziție cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art.7 alin(5) din Legea nr.98/2016privind achizițiile publice și este obiect de evaluare în condițiile stabilite de art.32 din HOTĂRÂRE Nr. 395/2016 din 2 iunie 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.

Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapele de planificare/pregătire a achizițiilor publice în legătură cu:

- 1.) Relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte și resursele disponibile pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție public pe de altă parte.
- 2.) Procedura de achiziție public aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul.
- 3.) Tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia.
- 4.) 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.
- 5.) Justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acordului cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii și/sau îndeplinirea obiectivelor Consiliului Concurenței.
- 6.) Justificările privind alegerea procedurii de atribuire prevăzute la art. 216 alin (1) lit.f din LEGE Nr. 98/2016 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice.
- 7.) Orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților Instituției Prefectului – Județul Satu Mare.

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

- începe 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, Instituția Prefectului – Județul Satu Mare va realiza un proces de achiziție public prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări, respectiv cu resursele profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente. Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini/specificații tehnice se va putea recurge la achiziția de servicii de consultanță în domeniul achizițiilor publice, selectată în condițiile legislației în vigoare în domeniul achizițiilor publice.

**c) Etapa post atribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru**

- începe odată intrarea în vigoare a contractului/acordului-cadru de achiziție publică și se finalizează la încheierea perioadei de valabilitate a contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

Compartimentul achiziției publice, precum și celelalte structuri beneficiare ale contractelor de achiziție publică/ acordului-cadru vor urmări ducerea la îndeplinire a prevederilor contractuale și se vor asigura de buna exploatare a dotărilor și serviciilor achiziționate.

**3. Programul anual al achizițiilor publice**

Programul anual al achizițiilor publice este componentă a Strategiei Anuale de Achiziții Publice, făcând parte integrantă din aceasta. Achizițiile directe de produse, servicii și

lucrări planificare pentru anul 2018 se constituie în Anexa 1 la Programul Anual al Achizițiilor Publice 2018.

Programul anual al achizițiilor publice 2018 a fost realizat cu respectarea prevederilor ORDINULUI Nr. 281/2016 din 22 iunie 2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale.

Programul anual al achizițiilor publice 2018 al Instituției Prefectului – Județul Satu Mare este prezentat în Anexa la prezenta Strategie Anuală de Achiziții Publice 2018.

În elaborarea **Programului anual al achizițiilor publice 2018** ai fost avute în vedere următoarele elemente:

- a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări identificate în Referatele de necesitate elaborate de de structurile organizatorice ale Instituției Prefectului – Județul Satu Mare;
- b) definirea obiectivului achiziției și punerea în corespondență cu, codul CPV – în conformitate cu prevederile art.16, alin 2) din HG 395/2016 (Pentru a asigura corespondența cu codurile CPV a fost utilizat Nomenclatorul CPV rev 2);
- c) valoare estimată a achiziției s-a determinat pornind de la informațiile cuprinse în Referatele de necesitate, pe baza martorilor de prețatașați (oferte piață/internet, extrase din catalogul de oferte SEAP, istoric de preț din anii precedenți) și se exprimă în lei fără TVA;
- d) procedura de atribuire achiziție directă/procedură proprie care va fi utilizată s-a stabilit prin raportare la obiectul achiziției, valoarea estimată și aplicarea pragurilor valorice reglementate la art. 7 din Legea 98/2016;
- e) grad de prioritate/prioritizarea achizițiilor publice - s-a realizat pornind de la informațiile furnizate în Referatele de necesitate, cu privire la data/perioada când este necesară furnizarea produselor/prestarea serviciilor/execuția lucrărilor precum și prin raportare la complexitatea procedurii, durata estimată pentru pregătirea achiziției, organizarea, organizarea procedurilor și atribuirea acordului cadru/contractului de achiziție publică, resursele profesionale existente și necesare;
- f) stabilirea datei de inițiere și a datei de finalizare a achiziției – optăm pentru menționarea perioadelor estimate pentru începerea/finalizarea procedurii în sens mai larg, respectiv folosirea sintagmei “trimestru”;
- g) definirea sursei bugetare – Instituția Prefectului – Județul Satu Mare fiind ordonator terțiar de credite finanțat de la bugetul de stat;
- h) stabilirea responsabilităților privind realizarea achiziției – responsabilii achiziției au fost desemnați din cadrul CAP – în cadrul procedurilor Prefectul numește prin Ordin comisii de evaluare a ofertelor.

În termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării de către ordonatorul de credite a Programului anual al achizițiilor publice, CAP îl publică în SEAP. Publicarea se va face semestrial.

Instituția Prefectului – Județul Satu Mare are obligația respectării termenului de 5 zile lucrătoare și pentru publicarea modificărilor/completărilor intervenite asupra Programului anual al achizițiilor publice.

Pregătirea, organizarea procedurilor de achiziție public și atribuirea contractului de achiziție public vor fi realizate în principal de către personalul CAP cu participarea comisiilor de evaluare a ofertelor.

Managementul contractelor de achiziție public va fi asigurat de CAP.

Perfectarea contractelor ce urmează a fi încheiate în urma aplicării procedurilor și metodei de achiziție public revine în sarcina CAP și a Serviciului Juridic și Contencios Administrativ.

Semnatarii contractelor din partea Instituției Prefectului – Județul Satu Mare sunt: Prefectul, Șeful serviciului financiar, contabilitate, resurse umane și administrativ, șeful Serviciului juridic și contencios administrativ, viza CFP, după caz șeful compartimentului IT și persoana care a întocmit contractul.

### **Sistemul de control managerial intern**

Activitățile de achiziție publică necesită un sistem distinct de planificare, derulare și monitorizare, pentru a asigura respectarea prevederilor legale și asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări necesare funcționării Instituției Prefectului – Județul Satu Mare în condiții de calitate, eficiență și eficacitate.

Data fiind complexitatea proceselor de achiziție public, este necesară definirea, prin proceduri operaționale distincte, a unui mod de lucru unitar, pentru fiecare etapă de realizare a procesului de achiziție publică, precum și pentru fiecare modalitate/procedură specifică de realizare a achiziției publice, care să asigure aplicarea corespunzătoare a legislației specifice în material achizițiilor publice de produse, servicii și lucrări.

### **Prevederi finale și tranzitorii**

CAP va întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea /reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital dacă este cazul. CAP va îndeplini obligațiile referitoare la publicitate conform LEGII Nr. 98/2016 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice.

CAP - va aplica și va finaliza procedurile de atribuire

- ca realizeze achizițiile publice directe
- va constitui și va păstra dosarul achiziției publice .

Prezenta **Strategie anuală de achiziții publice 2018** se va publica pe adresa de internet a Instituției Prefectului – Județul Satu Mare.

**Șef serviciu**

  
**Doina IAZ**

Întocmit,  
Adriana – Violeta IONEL - consilier

