

Aprob,
PREFECT,
Ciprian – Adrián FLORESCU



STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚII PUBLICE PE ANUL 2018

1. Noțiuni introductive

Potrivit dispozițiilor Legii nr. 98/2016 *privind achizițiile publice* și a H.G. nr. 395/2016 – publicată în Monitorul oficial nr. 423 din 06.06.2016 – *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*, Instituția Prefectului – Județul Gorj a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea următoarelor elemente estimative:

- a) necesitățile identificate la nivel de autoritate contractantă având la bază referatele de necesitate întocmite de șefii serviciilor din cadrul Instituției Prefectului – Județul Gorj pentru anul 2018, ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție;
- b) valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei necesități;
- c) capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;
- d) resursele existente la nivel de autoritate contractantă care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

Prezenta Strategie anuală de achiziție publică la nivelul Instituției Prefectului – Județul Gorj reprezintă totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate în calitate de autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar.

Strategia anuală de achiziție publică se realizează, potrivit dispozițiilor legale, în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta și se aprobă de către conducătorul autorității contractante.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul Instituției Prefectului – Județul Gorj se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aprobă conform prevederilor Legii achizițiilor publice nr. 98/2016 și H.G. nr. 395/2016. Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta Strategie, este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

În cadrul Strategiei Anuale de Achiziție Publică la nivelul Instituției Prefectului – Județul Gorj, se va elabora **Programul Anual al Achizițiilor Publice**, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de achiziție la nivel de autoritate contractantă, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din strategia instituției.

2. Principii generale

Prezenta strategie promovează principiile care vor sta la baza procesului de achiziție publică în cadrul Instituției Prefectului Gorj :

2.1. Nediscriminarea și tratamentul egal reprezintă asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței reale, prin stabilirea și aplicarea, în orice etapă a derulării procedurii de atribuire, de reguli, cerințe și criterii identice pentru toți operatorii economici, inclusiv prin protejarea informațiilor confidențiale atunci când este cazul, pentru ca oricare dintre operatori să poată participa la atribuirea contractului și să beneficieze de șanse egale de a deveni contractanți (furnizori de produse, prestatori de servicii sau executanți de lucrări).

2.2. Recunoașterea reciprocă constă în acceptarea produselor, serviciilor, lucrărilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene, a diplomelor, certificatelor, a altor documente, emise de autoritățile competente din alte state, precum și a specificațiilor tehnice, echivalente cu cele solicitate la nivel național.

2.3. Transparența înseamnă aducerea la cunoștința publicului a tuturor informațiilor referitoare la atribuirea contractului de furnizare de produse, servicii și lucrări.

2.4. Proportionalitatea reprezintă asigurarea corelației între necesitatea beneficiarului, obiectul contractului de achiziție publică și cerințele solicitate a fi îndeplinite. În acest sens, beneficiarul trebuie să se asigure că, în cazul în care sunt stabilite cerințe minime de calificare, acestea nu prezintă relevanță și/sau sunt disproporționate în raport cu natura și complexitatea contractului atribuit.

2.5. Eficiența utilizării fondurilor reprezintă atribuirea contractelor de achiziție pe baze competiționale și utilizarea unor criterii de atribuire care să reflecte avantajele de natură economică ale ofertelor în vederea obținerii raportului optim între calitate și preț, inclusiv prin luarea în considerare a obiectivelor sociale, etice și de protecție a mediului

2.6. Asumarea răspunderii este determinarea clară a sarcinilor și atribuțiilor persoanelor responsabile cu achizițiile publice, urmărindu-se asigurarea profesionalismului, imparțialității și independenței deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces.

2.7. Evitarea conflictului de interese- pe parcursul aplicării procedurilor de atribuire, achizitorul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale.

3. Etapele procesului de achiziție publică

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

3.2 Instituția Prefectului – Județul Gorj în calitate de autoritate contractantă, are obligația de a se documenta și de a parcurge pentru fiecare proces de achiziție publică trei etape:

- 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.

3.3 Etapa de planificare/pregătire a unui proces de achiziție publică

- Se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate de către compartimentele interne.

- Se încheie cu aprobarea de către Prefectul Județului Gorj a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor-suport, precum și a strategiei de contractare pentru procedura respectivă.

- Strategia de contractare este un document al fiecărei achiziții cu o valoare egală sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. 5 din Legea nr. 98/2016 *privind achizițiile publice*, inițiată de Instituția Prefectului – Județul Gorj și este obiect de evaluare a Agenției Naționale a Achizițiilor Publice, în condițiile stabilite la art. 23 din H.G. nr. 395/2016 publicată în Monitorul oficial nr. 423 din 06.06.2016 – *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 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 defectuasă a obligațiilor contractuale;
- e) justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acordului-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii pentru autoritatea contractantă 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 Legea nr. 98/2016 *privind achizițiile publice* și după caz decizia de a reduce termenele în condițiile legii, deci 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 cărei realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;
- h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

- Etapa de organizare a procedurii și 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 Gorj va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări, respectiv cu resursele profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel de autoritate contractantă. Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini/specificațiilor tehnice, prin excepție de la regula de mai sus, Instituția Prefectului – Județul Gorj va recurge la ajutorul unui specialist în domeniu, selectat în condițiile legislației achizițiilor publice.

În vederea realizării achizițiilor publice, autoritatea contractantă are înființat, în condițiile legii, un compartiment intern specializat în domeniul achizițiilor, format dintr-o singură persoană având studii superioare.

În aplicarea prevederilor art. 2 alin. (3) din H.G. 395/2016, autoritatea contractantă, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice, are următoarele atribuții principale;

- a) întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
- b) elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte servicii ale autorității contractante, strategia anuală și programul anual al achizițiilor publice;
- c) elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor-suport, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;
- d) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Lege;
- e) aplică și finalizează procedurile de atribuire;

- f) realizează achizițiile directe;
- g) constituie și păstrează dosarul achiziției publice.

În conformitate cu prevederile art. 2 alin. (4) și (5) din H.G. nr. 395/2016, celelalte compartimente ale autorității contractante au obligația de a sprijini activitatea compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției.

În sensul celor mai sus menționate, sprijinirea activității compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor publice se realizează, fără a se limita la acestea, după cum urmează:

- a) transmiterea referatelor de necesitate care cuprind necesitățile de produse, servicii și lucrări, valoarea estimată a acestora, precum și informațiile de care dispun, potrivit competențelor, necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte/acorduri-cadru;
- b) transmiterea, dacă este cazul, a specificațiilor tehnice așa cum sunt acestea prevăzute la art. 155 din Legea nr. 98/2016 *privind achizițiile publice*;
- c) în funcție de natura și complexitatea necesităților identificate în referatele prevăzute la lit. a), transmiterea de informații cu privire la prețul/total actualizat al respectivelor necesități, în urma unei cercetări a pieței sau pe bază istorică;
- d) informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinație, precum și poziția bugetară a acestora;
- e) informarea justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în execuția contractelor/acordurilor-cadru, care cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse;
- f) transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale.

4. Programul Anual al Achizițiilor Publice

4.1 Programul Anual al Achizițiilor Publice pe anul 2018 pentru Instituția Prefectului – Județul Gorj se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de serviciile interne ale instituției și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acorduri-cadru pe care Instituția Prefectului – Județul Gorj intenționează să le atribuie în decursul anului 2018.

4.2 La elaborarea Programului Anual al Achizițiilor Publice pe anul 2018, Instituția Prefectului – Județul Gorj a ținut cont de:

- a) necesitățile obiectivelor propuse, servicii și lucrări;
- b) gradul de prioritate a necesităților;
- c) surse de finanțare proprii din bugetul instituției aferent anului 2018.

După aprobarea/rectificarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări, Instituția Prefectului – Județul Gorj va actualiza Programul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2018.

4.3 Programul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2018 al Instituției Prefectului – Județul Gorj, este prevăzut ca anexă la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin 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.

4.4 După definitivarea Programului Anual al Achizițiilor Publice și aprobarea lui de către Prefectul Județului Gorj, prin grija compartimentului de achiziții publice și administrativ se va publica Programul Anual al Achizițiilor publice pe anul 2018.

De asemenea se va proceda semestrial la publicare în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2018 al Instituției Prefectului – Județul Gorj, 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 al art. 7 alin (5) din Legea nr. 98/2016 *privind achizițiile publice*. Publicarea se va realiza în termen de 5 zile lucrătoare de la data modificărilor.

Programul Anual al Achizițiilor Publice pe anul 2018 al Instituției Prefectului – Județul Gorj se va publica de asemenea, pe pagina de internet a instituției .

Având în vedere dispozițiile art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 *privind achizițiile publice* și ale H.G. nr. 395/2016 – publicată în Monitorul oficial nr. 423 din 06.06.2016 – *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*, Instituția Prefectului – Județul Gorj va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări pe baza principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea, asumarea răspunderii.

Instituția Prefectului – Județul Gorj va derula toate procedurile de achiziție numai prin sistemul electronic al achizițiilor publice în SEAP. Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai în condițiile legii și numai pentru situații expres reglementate prin lege, *achizițiile directe se vor derula offline doar în cazuri temeinic justificate*.

Instituția Prefectului – Județul Gorj prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor, are obligația de a ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, precum și a tuturor achizițiilor de produse, servicii și lucrări derulate prin proceduri de achiziție publică, ca parte a Strategiei Anuale de Achiziții Publice.

În derularea procedurilor de achiziții, Instituția Prefectului – Județul Gorj este responsabilă pentru modul de atribuire a contractului de achiziție publică/acord-cadru, inclusiv achiziția directă, cu respectarea tuturor dispozițiilor legale.

Prezenta Strategie Anuala de Achizitii Publice pentru anul 2018 a Institutiei Prefectului Judetul Gorj se va aproba de catre conducatorul institutiei.

Serviciul Informare, Relații Publice, Secretariat,
Apostilă, Financiar Contabilitate, Administrativ
Și Achiziții Publice

ȘEF SERVICIU,

Mircea Dafinescu Georgică- Alin

Biroul Financiar Contabilitate,
Administrativ Și Achiziții Publice

Șef Birou

Cernăeanu Manuela

Întocmit: Popescu Florin Tiberiu