

ROMÂNIA



NESECRET

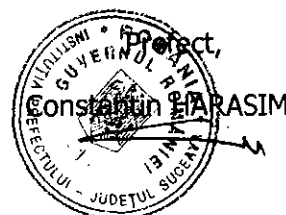
Nr. 24303

Nr. exemplare: 1

Data: 20.12.2016

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL SUCEAVA

Se aprobă,



**Strategia anuală de achiziție publică pe anul 2017 aferentă  
Instituției Prefectului - Județul Suceava și a instituțiilor  
subordonate**

**1. Noțiuni introductive**

În conformitate cu dispozițiile art. 11. alin. (2) din HG nr. 395/2016 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 Suceava prin Compartimentul administrativ și achiziții Publice, a elaborat strategia anuală de achiziție publică care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție planificate pe parcursul anului bugetar 2017.

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

Pentru întocmirea prezentei Strategii au fost utilizate următoarele elemente estimative:

- nevoile identificate la nivelul Instituției Prefectului – Județul Suceava și a instituțiilor subordonate, conform solicitărilor transmise de toate compartimentele de specialitate din cadrul Instituției Prefectului – Județul Suceava și a instituțiilor subordonate;
- valoarea estimată a achizițiilor corespunzătoare fiecărei nevoi;
- resursele financiare existente sau atrase la nivelul Instituției Prefectului – Județul Suceava.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul Instituției Prefectului – Județul Suceava se va elabora **Programul anual al achizițiilor publice și Anexa privind achizițiile directe**, în conformitate cu *ORDINUL nr. 281/2016 din 22 iunie 2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului*, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivelul Instituției Prefectului – Județul Suceava.

## **2. Etapele procesului de achiziție publică care vor fi parcurse în anul 2017**

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

Instituția Prefectului – Județul Suceava, în calitate de autoritate contractantă, prin Compartimentul administrativ și achiziții publice trebuie să se documenteze și să parcurgă pentru fiecare proces 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 contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acord-cadru.

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 ordonatorul de credite a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor suport, precum și a strategiei de contractare pentru procedura respectiva.

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 în condițiile stabilite la art. 23 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractatului 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 achizițiilor în legătura cu :

- relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de alta parte
- procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică, dacă este cazul;
- tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;
- mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia și măsurile de gestionare aferente, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale;
- justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acord-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii și/sau îndeplinirea obiectivelor;
- 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, 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.

Etapă de organizare a procedurii și atribuire a contractului/acord-cadru începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică /acord cadru.

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

Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2017 la nivelul Instituției Prefectului se va întocmi în conformitate cu ordinul 281 / 2016 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 atribuie în decursul anului 2017.

La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 s-a ținut cont de:

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

După aprobarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul Instituției Prefectului - Județul Suceava, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 se va actualiza, în funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 este prevăzut în ANEXĂ la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la

- obiectul contractului de achiziție publică/acord cadru;
- codul vocabularului comun al achizițiilor publice(CPV);
- valoarea estimată a acordului - cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei, fără TVA, stabilită în baza estimărilor compartimentelor de specialitate;

- sursa de finanțare;
- data estimata pentru atribuirea contractului;
- modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

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

Având in vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca document de politica interna, sistemul propriu de control intern trebuie sa acopere toate fazele procesului de achiziții publice de la pregătirea achiziției până la executarea contractului, iar cerințele efective trebuie diferențiate in funcție de complexitatea contractului de achiziție publică care urmează a fi atribuit.

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

Sistemul de control intern trebuie sa includă următoarele principii:

- Separarea atribuțiilor, cel puțin intre funcțiile operaționale si funcțiile financiare/de plată persoanelor responsabile cu achizițiile publice si compartimentele tehnice si economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de alocarea cu personal, respectiv de resursele profesionale proprii.

- „Principiul celor 4 ochi” care implica împărțirea clară a sarcinilor in doi pași: pe de o parte inițierea si pe de alta parte verificarea, efectuate de persoane diferite.

#### **5. Excepții**


Având in vedere dispozițiile art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice precum si ale art. 1 din HG nr. 395/2016

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, cu referire la excepțiile de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, se va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări exceptate, pe baza propriilor proceduri operaționale interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proportionalitatea, asumarea răspunderii.

Instituția Prefectului – Județul Suceava va derula toate procedurile de achiziție numai prin sistemul electronic al achizițiilor publice 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 online, procedurile de achiziție realizate pe baza procedurilor interne proprii, se vor realiza în sistem offline.

## 6. Prevederi finale și tranzitorii

Instituția Prefectului – Județul Suceava prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor, va ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, precum și a tuturor achizițiilor de produse, servicii și lucrări, ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice.

Întocmit și redactat	Semnătura	Avizat șef serviciu	Semnătura
Hreniuc Otilia Ioana		POP Maria Elena	