

ROMÂNIA



MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL DÂMBOVIȚA

10846/27.12.2018

ȘEF SERVICIU,
Ec. Vasile Ciocan

APROBAT
PREFECT



**STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚII PUBLICE A INSTITUȚIEI
PREFECTULUI – JUDEȚUL DÂMBOVIȚA,
PE ANUL 2019**

I. Noțiuni introductive

Potrivit dispozițiilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a H.G. 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 Dâmbovița a procedat la întocmirea prezentei Strategii având în vedere cel puțin următoarele elemente estimative:

- nevoile identificate la nivel de autoritate contractantă ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție, așa cum rezultă acestea din solicitările transmise de compartimentele din cadrul autorității contractante;
- valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi;
- capacitatea profesională la nivel de autoritate contractantă și după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziție publică;
- resursele existente la nivelul autorității contractante și după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

Prezenta Strategie anuală de achiziții publice reprezintă totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de către Instituția Prefectului – Județul Dâmbovița în calitate de autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar.

Strategia anuală de achiziții publice se poate modifica sau completa ulterior, modificări / completări care se aprobă conform prevederilor de mai sus. Introducerea modificărilor / completărilor în prezenta Strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

În cadrul Strategiei anuale de achiziții publice se va elabora *Programul anual al achizițiilor publice*, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziție la nivel de autoritate contractantă, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor.

II. Etapele procesului de achiziție publică care vor fi parcurse în anul 2019

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

Instituția Prefectului – Județul Dâmbovița 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 post - atribuire contract/acord-cadru, respective executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru.

a) *Etapa de planificare/pregătire a unui proces de achiziție publică*

Se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate. Se încheie cu aprobarea de către conducătorul instituției 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 estimată egală sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art.7 alin.5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare /pregătire a achiziție în legătură cu:

1. 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;
2. procedura de atribuire 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/acord cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii pentru autoritatea contractantă;
6. justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69 alin. 2-5 din legea 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;
7. obiectivul din strategia locală/regională/națională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul/acordul cadru, dacă este cazul;
8. orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

b) *Etapa 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. Având în vedere dispozițiile legale în materie de achiziții publice, Instituția Prefectului – Județul Dâmbovița va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea resurselor profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel de autoritate contractantă. Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea documentațiilor de atribuire, instituția, prin excepție de la regula de mai sus, va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii, selectat în condițiile legislației achizițiilor publice.

III. Programul Anual al Achizițiilor Publice

Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2019 al Instituției Prefectului – Județul Dâmbovița se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele instituției, și cuprinde totalitatea contractelor/acorduri cadru pe care instituția intenționează să le atribuie în anul 2019.

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

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

După aprobarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări, Programul anual al achizițiilor publice se va actualiza în funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 cuprinde informații referitoare la:

- obiectul contractului de achiziție publică/acord cadru;
- codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
- valoarea estimată a contractului/acordului-cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei fata tva;
- sursa de finanțare;
- procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziție;
- data estimată pentru inițierea procedurii;
- data estimată pentru atribuirea contractului;
- modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

După definitivarea Programului anual al achizițiilor publice, instituția are obligația de a publica semestrial în SEAP extrase din acesta, precum și orice modificare în termen de 5 zile lucrătoare 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 lege;
- contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin 5 din Lege.

Programul anual al achizițiilor se va publica de asemenea, pe pagina de internet a Instituției Prefectului – Județul Dâmbovița: www.prefecturadambovita.ro.

IV. Sistemul de control intern

Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca și document de politică internă, Instituția Prefectului – Județul Dâmbovița prin reprezentantul său legal 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 obiectivele autorității contractante.

De asemenea, având în vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectivă a procesului de achiziții publice (inclusiv descrierea procesului, fluxul de informații și matricea responsabilităților) pentru a stabili cerințele pentru activităților de control intern, acesta va trebui să include cel puțin următoarele faze:

- pregătirea achizițiilor;
- redactarea documentației de atribuire;
- desfășurarea procesului de atribuire;
- implementarea contractului.

Sistemul de control intern trebuie să include următoarele principii:

- separarea atribuțiilor**, cel puțin între funcțiile operaționale și funcțiile financiare/de plată, persoanelor responsabile cu achizițiile publice și departamentelor tehnice și economice;
- "principiul celor 4 ochi"**, care implică împărțirea clară a sarcinilor în doi pași: pe de o parte inițierea și pe de altă parte verificarea, efectuate de persoane diferite;
- fundamentarea avizelor interne** precum cele acordate de compartimentul financiar contabil și juridic, pe bază de liste de verificare și alte instrumente.

Sistemul de control intern trebuie să includă, de asemenea, un document de politică privind conflictul de interese, document asumat de către conducerea instituției, precum și de tot personalul instituției.

Având în vedere pragurile valorice stabilite pentru valorile estimate ale achizițiilor publice în Legea nr. 98/2016, în anul 2018, Instituția Prefectului – Județul Dâmbovița va realiza doar achiziții directe prezentate în ANEXA nr. 1.

V. Excepții

Prin excepție de la art. 12 alin 1 din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acord-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, în cazul în care Instituția Prefectului – Județul Dâmbovița va implementa, în anul 2019, proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și /sau proiecte de cercetare/dezvoltare, are obligația de a 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.

Având în vedere dispozițiile art. 2 alin 2 din Legea nr.98/2016 precum și art. 1 din H.G. nr.395/2016, Instituția Prefectului – Județul Dâmbovița va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări exceptate, pe baza propriilor proceduri interne cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică respectiv, nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea, asumarea răspunderii.

Instituția Prefectului – Județul Dâmbovița 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 reglementate prin lege.

VI. Prevederi finale și tranzitorii

Instituția Prefectului – Județul Dâmbovița, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice, are obligația de a 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,
Ec. Angela Gagiu



INSTITUTIA PREFECTULUI - JUDEȚUL DĂMBOVIȚA

ANEXA nr. 1 la STRATEGIA DE ACHIZIȚII PUBLICE 2019

PROGRAMUL DE ACHIZIȚII PRODUSE, pe anul 2019

Nr. crt.	Denumirea produsului	COD CPV	UMI	Cantitate	Preț estimat (lei, fără TVA / buc)	Valoare estimată (lei, fără TVA)	Procedura aplicată
1	agrafe birou	30192700-8	cutie	380	1.6	608	achiziție directă
2	ascuțitori	30192133-2	buc	18	2.5	45	achiziție directă
3	biblioraft marmorat	30197210-1	buc	270	6	1620	achiziție directă
4	burețieră	30192700-8	buc	22	5	110	achiziție directă
5	caiet studentesc dictando - 80 file	22830000-7	buc	41	7	287	achiziție directă
6	caiet dictando - 48 file	22830000-7	buc	30	3	90	achiziție directă
7	caiet registru	22830000-7	buc	1	10	10	achiziție directă
8	capsator mare	30197320-5	buc	45	15	675	achiziție directă
9	capsator mic	30197320-5	buc	20	10	200	achiziție directă
10	capse mari	30192700-8	cutie	942	2	1884	achiziție directă
11	creion	30192130-1	buc	130	1	130	achiziție directă
12	creion mecanic 0.7	30192130-1	buc	10	5	50	achiziție directă
13	CD	30237320-8	buc	200	1	200	achiziție directă
14	cub notes adeziv	30192000-1	buc	10	5	50	achiziție directă
15	copertă caiet studentesc	30192700-8	buc	30	3	90	achiziție directă
16	cutter	39263000-3	buc	4	4	16	achiziție directă
17	decapsator	30197321-2	buc	22	3	66	achiziție directă
18	dosar pvc	22852000-7	buc	2450	4	9800	achiziție directă
19	dosare carton (de încopciat)	22852000-7	buc	650	1	650	achiziție directă
20	dosar plic	22852000-7	buc	20	0.5	10	achiziție directă
21	DVD	30234300-1	buc	50	1.5	75	achiziție directă
22	dosar cu șină	22852000-7	buc	200	0.3	60	achiziție directă
23	evidențiator	30192700-8	buc	50	2.5	125	achiziție directă
24	foarfece	39241200-5	buc	24	6	144	achiziție directă
25	foiili plastic	30192700-8	set 100 buc	43	8	344	achiziție directă

Nr. crt.	Denumirea produsului	COD CPV	UM	Cantitate	Preț estimat (lei, fără TVA / buc)	Valoare estimată (lei, fără TVA)	Procedura aplicată
26	gumă de șters	30192100-2	buc	68	1.5	102	achiziție directă
27	hartie xerox A4	30197642-8	top	1150	12	13800	achiziție directă
28	hartie xerox A3	30197642-8	top	20	32	640	achiziție directă
29	hartie scris	30199720-3	top	3	13	39	achiziție directă
30	indigo	30199110-4	cutie	2	20	40	achiziție directă
31	index notes	30192700-8	set	44	6	264	achiziție directă
32	lipici solid	30192700-8	buc	28	3.5	98	achiziție directă
33	mapa carton arhivare	22852000-7	buc	1000	6	6000	achiziție directă
34	marker negru	30192125-3	buc	42	2.5	105	achiziție directă
35	marker colorat	30192125-3	set	24	12	288	achiziție directă
36	mine creion 0.7	30192132-5	buc	50	3.5	175	achiziție directă
37	plic A3	30199230-1	buc	500	3	1500	achiziție directă
38	plic burduf mare	30199230-1	buc	1500	3	4500	achiziție directă
39	plic burduf mic	30199230-1	buc	600	0.5	300	achiziție directă
40	plic C4	30199230-1	buc	1300	0.25	325	achiziție directă
41	plic C5 maro	30199230-1	buc	5000	0.15	750	achiziție directă
42	plic C6 maro	30199230-1	buc	7600	0.08	608	achiziție directă
43	pastă corectoare	30192920-6	buc	140	3	420	achiziție directă
44	pix	30192121-5	buc	2450	1.5	3675	achiziție directă
45	pix cu gel	30192121-5	buc	90	6	540	achiziție directă
46	perforator	30197330-8	buc	38	15	570	achiziție directă
47	post-it	30192000-1	set	200	3	600	achiziție directă
48	suport birou	30192000-1	buc	5	16	80	achiziție directă
49	rolă fax	30192700-8	buc	40	5	200	achiziție directă
50	riglă	39292500-0	buc	59	2.5	147.5	achiziție directă
51	rezervă stilou	30192700-8	set	10	1.5	15	achiziție directă
52	repertoar mare	22830000-7	buc	2	15	30	achiziție directă
53	sfoară	39541140-9	ghem	250	3.5	875	achiziție directă
54	scotch hârtie lat	44424200-0	buc	50	5.5	275	achiziție directă
55	scotch transparent mare	44424200-0	rolă	22	2.8	61.6	achiziție directă
56	scotch transparent mic	44424200-0	rolă	82	1.8	147.6	achiziție directă
57	tus	22612000-3	buc	23	6	138	achiziție directă

Nr. crt.	Denumirea produsului	COD CPV	UM	Cantitate	Preț estimat (lei, fără TVA / buc)	Valoare estimată (lei, fără TVA)	Procedura aplicată
58	fișe de magazine	22800000-8	carnet	800	0.25	200	achiziție directă
59	registru 100 file	22800000-8	buc	3	30	90	achiziție directă
60	Registre petiții A3	22800000-8	buc	2	35	70	achiziție directă
61	Registre registratură A4	22800000-8	buc	6	35	210	achiziție directă
62	condici prezentă	22900000-9	buc	10	6	60	achiziție directă
63	calculator	30213300-8	buc	3	2000	6000	achiziție directă
64	xerox	30232110-8	buc	1	2500	2500	achiziție directă
65	multifuncționala	30232110-8	buc	1	500	500	achiziție directă
66	stick 16 GB	30233180-6	buc	28	40	1120	achiziție directă
67	toner imprimantă HP Laser Jet 1020	30125100-2	buc	22	80	1760	achiziție directă
68	toner imprimantă LBP 6320	30125100-2	buc	6	60	360	achiziție directă
69	toner imprimantă CANON Y SENSIS	30125100-2	buc	10	80	800	achiziție directă
70	toner imprimantă Cartridge 725 (LBP 6000)	30125100-2	buc	52	80	4160	achiziție directă
71	toner imprimantă HP LASER JET 1102	30125100-2	buc	6	200	1200	achiziție directă
72	toner HP LASERJET PRO MFP M2275cdn	30125100-2	buc	4	150	600	achiziție directă
73	toner LEXMARK MX317dn	30125100-2	buc	8	500	4000	achiziție directă
74	toner BROTHER HLL 2340	30125100-2	buc	12	80	960	achiziție directă
75	toner LEXMARK E 360d	30125100-2	buc	4	150	600	achiziție directă
76	toner HP LASERJET PRO MFP M225dn	30125100-2	buc	4	150	600	achiziție directă
77	toner multifuncționala XEROX WORKCENTRE 3025	30125100-2	buc	4	150	600	achiziție directă
78	cerneală pentru multifuncționala EPSON L 382	22600000-6	set	4	200	800	achiziție directă
79	RCA	66516100-1	buc	0	9000	9000	achiziție directă
80	CASCO	66514110-0	buc	0	8000	8000	achiziție directă
81	reparații auto	50112000-3	buc	0	1800	1800	achiziție directă
82	anvelope vară Dacia Logan	34351000-2	buc	8	200	1600	achiziție directă
	Produse Intreținere/ reparații instalații electrice/sanitare						
83	becuri economice	31531000-7	buc	60	12	720	achiziție directă
84	becuri	31531000-7	buc	30	2.5	75	achiziție directă
85	neoaie	24111400-9	buc	100	6	600	achiziție directă
86	prelungitor electric 5 m lungime	31681000-3	buc	10	26.5	265	achiziție directă
87	prize / întrerupătoare	31681000-3	buc	48	10	480	achiziție directă
88	startere	31681000-3	buc	50	3	150	achiziție directă
89	tuburi 18 w/36w	31532910-6	buc	96	5.5	528	achiziție directă

Nr. crt.	Denumirea produsului	COD CPV	UM	Cantitate	Preț estimat (lei, fără TVA / buc)	Valoare estimată (lei, fără TVA)	Procedura aplicată
90	mânere ușă interior	44316510-6	buc	1	75	75	achiziție directă
91	pioneze	30192700-8	cutie	20	4	80	achiziție directă
92	dozator apă pentru sala de așteptare	42912310-8	buc	1	300	300	achiziție directă
93	scaun fix	39112000-0	buc	6	100	600	achiziție directă
94	scaun ergonomic	39112000-0	buc	6	300	1800	achiziție directă
95	drapel Romania		buc	6	120	720	
96	produse protocol	15890000-3	set	0	2500	2500	achiziție directă
	Produse curățenie						
97	săpun lichid	33711900-6	buc	24	15	360	achiziție directă
98	Pronto mobilă	39831240-0	buc	48	10	480	achiziție directă
99	CIF - soluție curățat	39831240-0	buc	36	8	288	achiziție directă
100	Dero manual 450g	39831200-8	buc	48	4	192	achiziție directă
101	Vanish 1 l	39831200-8	buc	48	12	576	achiziție directă
102	Spray geam	39831200-8	buc	48	6	288	achiziție directă
103	detergent 1 l	39831200-8	buc	72	4	288	achiziție directă
104	hartie igienică	39831200-8	buc	1440	0.7	1008	achiziție directă
105	servetele	39831200-8	pachet	120	3	360	achiziție directă
106	clor 1 l	39831200-8	buc	48	3	144	achiziție directă
107	lavete	39831200-8	set	48	4	192	achiziție directă
108	mătură/ mop	39831200-8	set	12	12	144	achiziție directă
109	odorizant cameră	39831200-8	buc	5	10	50	achiziție directă
110	coroane flori	03121210-0	buc	10	300	3000	achiziție directă
	TOTAL					118501	

INTOCMIIT
ec. Angela Gagiu



INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL DAMBOVIȚA
PROGRAMUL DE ACHIZIȚII SERVICII, pe anul 2019

Nr. crt.	Denumirea produsului	COD CPV	UM	Cantitate	Preț estimat (lei, fără TVA / buc)	Valoare estimată (lei, fără TVA)	Procedura aplicată
2.1	Serviciul de distribuție energie electrică	65310000-9	buc		29411	29411	Achiziție directă
2.2	Servicii de distribuție gaze	65210000-8	buc		54622	54622	Achiziție directă
2.3	Servicii de distribuție apă	65110000-7	buc		7143	7143	Achiziție directă
2.4	Alte servicii (liftnuri+paza)	98390000-3	buc		23520	23520	Achiziție directă
2.5	Servicii de reparare și de întreținere și servicii conexe pentru computere personale, pentru echipament de birou, pentru echipament de telecomunicații și pentru echipament audiovizual (întreținere preventivă, deparare, reparații și asistență tehnică echipamente copiere)	50300000-8	buc		4200	4200	Achiziție directă
2.6	Servicii de software (informare legislativă)	72260000-5	buc		1200	1200	Achiziție directă
2.7	Servicii de informare electronică (Monitor Oficial în format electronic)	64216200-5	buc		1160	1160	Achiziție directă
2.8	Servicii de curățenie	90910000-9	buc		4276	4276	Achiziție directă
2.9	Servicii de transport rutier	60100000-9	buc		3197	3197	Achiziție directă
2.10	Servicii de reparare și întreținere	50000000-5	buc		2138	2138	Achiziție directă
2.11	Servicii de curățenie	90910000-9	buc		2138	2138	Achiziție directă
2.12	Servicii de telefonie publică	64211000-8	buc		12698	12698	Acord - Cadru
2.13	Servicii de telefonie mobilă (voce/date)	64212000-5	buc		4074	4074	Acord - Cadru
2.14	Servicii postale și curierat	64100000-7	buc		5000	5000	Achiziție directă
2.15	Servicii de protecție informatică antivirus	72212760-4	buc		8100	8100	Achiziție directă
2.16	Servicii de certificare a semnăturii electronice	79132100-9	buc		126	126	Acord - Cadru
2.17	Serviciul de distribuție energie electrică	65310000-9	buc		11760	11760	Achiziție directă
2.18	Servicii de distribuție gaze	65210000-8	buc		21840	21840	Achiziție directă
2.19	Servicii de distribuție apă	65110000-7	buc		8400	8400	Achiziție directă
2.20	Servicii de pază	79713000-5	buc		2800	2800	Achiziție directă
2.21	Servicii de monitorizare a sistemelor de alarmă	79711000-1	buc		230	230	Achiziție directă
2.22	Servicii de reparare și de întreținere a echipamentului de securitate	50610000-4	buc		800	800	Achiziție directă
TOTAL BUNURI ȘI SERVICII					208832	208832	
TOTAL					208832	208832	

Intocmit,

ec. Gagiu Angela

