

ROMÂNIA



MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL DÂMBOVIȚA

ȘEF SERVICIU,
Ec. Vasile Ciocan

APROBAT
PREFECT,
Antonel Jijie



**STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚII PUBLICE A INSTITUȚIEI
PREFECTULUI – JUDEȚUL DÂMBOVIȚA,
PE ANUL 2020**

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 2020

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, modificată și completată. Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare /pregătire a achiziției 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 neindeplinirea 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, modificată și completată, 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 SICAP 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 2020 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 2020.

- 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 2020 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 fără 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.

Programul anual al achizițiilor se va publica 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 includă cel puțin următoarele faze:

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

Sistemul de control intern trebuie să includă 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, modificată și completată, în anul 2020, Instituția Prefectului – Județul Dâmbovița estimează să realizeze achiziții directe conform ANEXEI nr. 1, iar pentru tipărirea buletinelor de vot necesare pentru desfășurarea alegerilor din anul 2020 urmează să se stabilească procedura de atribuire, respectiv să se întocmească strategia de contractare aferentă.

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, modificată și completată, în cazul în care Instituția Prefectului – Județul Dâmbovița va implementa, în anul 2020, 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, modificată și completată, precum și art. 1 din H.G. nr.395/2016, modificată și completată, 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.

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 Găgiu

