

Aprobat,
Director executiv
Mirela Dobrică

Avizat,
Director executiv adjunct
Petre Băciu



**Strategia anuală de achiziție publică pe anul 2017
a Direcției Județene de Statistică Prahova**

1. Noțiuni introductive

În conformitate cu prevederile art.11 alin.(3) 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 "Strategia anuală de achiziție publică se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în acestea și se aprobă de către conducătorul autoirității contractante".

Potrivit dispozițiilor 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, Direcția Județeană de Statistică Prahova(DJS Prahova) a elaborat strategia anuală de achiziție publică care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de Direcția Județeană de Statistică Prahova pe parcursului anului bugetar 2017.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul DJS Prahova se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aprobă conform prevederilor de mai sus. Introducerea modificărilor și completărilor la prezenta Strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

S-a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor și a cel puțin următoarelor elemente estimative:

- a) nevoile identificate la nivelul DJS Prahova ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție;
- b) valoarea estimată a achizițiilor fiecărei nevoi;
- c) capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;
- d) resursele existente la nivel de DJS și, după caz necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul DJS Prahova se va elabora Anexa privind achizițiile directe, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivel DJS Prahova pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor.

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

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

2.2. DJS Prahova în calitate de autoritate contractantă trebuie să se documenteze și să parcurgă 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, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru.

a) Etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieței;

Se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate și se încheie cu aprobarea de către directorul executiv DJS Prahova 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 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 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 achizițiilor în legătură 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 altă parte;
- procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;
- tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;
- 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;
- justificarea 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;
- orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților DJS Prahova.

b) **Etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului-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 materia achizițiilor publice, DJS Prahova 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. Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini/specificațiilor tehnice, prin excepție de la regula de mai sus, DJS Prahova va recurge la ajutorul specialiștilor din Institutul Național de Statistică(INS) sau, după caz, la ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție selectat în condițiile legislației achizițiilor publice.

3. Programul anual al achizițiilor publice

3.1. Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2017 la nivelul DJS Prahova se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acord-cadru pe care DJS Prahova intenționează să le atribuie în decursul anului 2017.

3.2. 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;
- 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 DJS Prahova, Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2017 se va actualiza, în funcție de fondurile aprobate.

3.3. Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2017 al DJS Prahova cuprinde cel puțin informații referitoare la:

- a) obiectul contractului de achiziție/acors-cadru;
- b) codul vocabularului comun al achizițiilor publice(CPV);
- c) sursa de finanțare;
- d) procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziție;
- e) data estimată pentru inițierea procedurii;
- f) data estimată pentru atribuirea contractului;
- g) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

3.4. După aprobarea Bugetului pe anul 2017 și definitivarea Anexei privind achizițiile directe pe anul 2017 al DJS Prahova și în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării se va publica pe pagina de internet a instituției www.prahova.insse.ro.

4. Sistemul de control intern

4.1. Având în vedere legislația privind achizițiile publice, ca document de politică internă, DJS Prahova 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 complexitatea contractului de achiziție publică care urmează a fi atribuit.

Controlul intern va trebui să includă cel puțin următoarele faze: pregătirea achizițiilor, redactarea documentației de atribuire, desfășurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.

4.2. 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, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de alocarea cu personal la nivelul DJS Prahova, respectiv de resursele profesionale proprii;
- "**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;

4.3. Corelativ sistemului de control intern, conducerea DJS Prahova consideră că sunt necesare un set de măsuri specifice pentru DJS Prahova ca și autoritate contractantă, pentru întărirea rolului controlului financiar preventiv, însărcinat cu verificarea legalității și regularității în raport cu operațiunile financiare și juridice, măsuri care să aibe în vedere:

- introducerea unor verificări specifice înainte de lansarea oricărei proceduri de achiziții;
- întărirea regulilor de integritate aplicabile controlorului financiar preventiv, care să asigure că nu este afectat de conflicte de interese;
- întărirea independenței controlorului financiar preventiv în exercitarea atribuțiilor sale;
- asigurarea primirii de către controlorul financiar preventiv a unei instruirii adecvate în domeniul achizițiilor publice.

5. Excepții

5.1. Având în vedere dispozițiile art.2 alin(2) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, precum și 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, DJS Prahova încheie protocoale/contracte pentru:

- utilități energie electrică și termică;
- utilități apă rece și canalizare;
- utilități cheltuieli de întreținere sediu;
- servicii de pază.

5.2. DJS Prahova 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.

6. Prevederi finale și tranzitorii

6.1. DJS Prahova, prin responsabilul cu achizițiile publice din cadrul instituției, va ține evidența tuturor achizițiilor de produse, servicii și lucrări, ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice.

6.2. Prezenta Strategie anuală de achiziții pe anul 2017 a DJS Prahova se va aproba prin decizie a reprezentantului legal al instituției și se va publica pe pagina de internet www.prahova.insse.ro.

Responsabil achiziții publice,
Gabriela Tudor - consilier superior

