ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEŢEAN PRAHOVA

DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI

Ploieşti, Şoseaua Vestului, nr. 14 – 16

Telefon: 0244 / 586.100, 0244 / 511.400, 0244 / 586.095 Fax: 0244 / 586.148

Web: www.copilprahova.ro, E-mail: dgaspcph@yahoo.com , copil@copilprahova.ro

SERVICIUL ACHIZIŢII PUBLICE, TEHNIC ŞI URMĂRIRE CONTRACTE

Nr. înreg. IA 12220 AP /14.04.2017

APROBAT,

DIRECTOR EXECUTIV,

CĂLIN VIOREL

AVIZAT,

DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT,

NEGOIŢĂ LORELAI

STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIŢII PUBLICE – 2017

A DIRECŢIEI GENERALE DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ

ŞI PROTECŢIA COPILULUI PRAHOVA

1. Noţiuni introductive

În conformitate cu dispoziţiile art. 11. alin. (2) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului- cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Prahova, prin Serviciul Achiziţii Publice, Tehnic şi Urmărire Contracte, a elaborat *Strategia anuală de achiziţii publice* care cuprinde totalitatea proceselor de achiziţie publică planificate a fi lansate pe parcursul anului bugetar 2017.

Strategia anuală de achiziţii publice la nivelul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Prahova se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care au ca scop acoperirea unor necesităţi de produse/servicii/lucrări. Introducerea modificărilor şi completărilor în prezenta *Strategie* este condiţionată de identificarea surselor de finanţare.

Serviciul Achiziţii Publice, Tehnic şi Urmărire Contracte a procedat la întocmirea prezentei *Strategii* prin utilizarea informaţiilor şi a următoarelor elemente estimative:

- nevoile identificate la nivelul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Prahova ca fiind necesar a fi satisfăcute aşa cum rezultă acestea din solicitările transmise de toate compartimentele de specialitate şi de unităţile din subordine (subunităţi copii);
- valoarea estimată a achiziţiilor corespunzătoare fiecărei nevoi;
- capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;
- resursele existente la nivelul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Prahova şi, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe care pot fi alocate derulării proceselor de achiziţii publice.

În cadrul *Strategiei anuale de achiziţie publică* a fost elaborat **Programul Anual al Achiziţiilor Publice** ca instrument managerial utilizat pentru planificarea şi monitorizarea portofoliului de procese de achiziţii la nivelul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Prahova.

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

Conform art. 8 din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului - cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, atribuirea unui contract de achiziţie publică este rezultatul unui proces care se derulează în mai multe etape.

Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Prahova, în calitate de autoritate contractantă, prin Serviciul Achiziţii Publice, Tehnic şi Urmărire Contracte are obligaţia să se documenteze şi să parcurgă, pentru fiecare proces de achiziţie publică, trei etape distincte:

- etapa de planificare /pregătire, inclusiv consultarea pieţei ;
- etapa de organizare a procedurii şi atribuirea contractului/ acordului – cadru;
- etapa post-atribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea şi monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru.

Etapa de planificare/pregătire a procesului de achiziţie publică

Etapa de planificare/pregătire a procesului de achiziţie publică se iniţiază prin identificarea necesităţilor şi elaborarea referatelor de necesitate şi se incheie cu aprobarea de către conducerea instituţiei a documentaţiei de atribuire, inclusiv a documentelor suport, precum şi a strategiei de contractare pentru procedura respectivă.

Strategia de contractare este un document al fiecărei achiziţii cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art.7 alin.(5) din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice şi este obiect de evaluare în condiţiile stabilite la art. 23 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor

referitoare la atribuirea contractuitului de achiziţie publica /acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice.

Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achiziţiilor în legătură cu :

- relaţia dintre obiectul, constrângerile asociate şi complexitatea contractului, pe de o parte, şi resursele disponibile pentru derularea activităţilor din etapele procesului de achiziţie publică, pe de alta parte;
- procedura de atribuire aleasă, precum şi modalităţile speciale de atribuire a contractului de achiziţie publică asociate, dacă este cazul;
- tipul de contract propus şi modalitatea de implementare a acestuia;
- mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităţilor pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligaţiilor contractuale;
- justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acordului-cadru, precum şi orice alte elemente legate de obţinerea de beneficii şi/sau îndeplinirea obiectivelor;
- justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situaţiile prevăzute la art. 69 alin. 2-5 din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice şi, după caz, decizia de a reduce termenele în condiţiile legii, decizia de a nu utiliza împărţirea pe loturi, criteriile de calificare, criteriile de selecţie, criteriul de atribuire şi factorii de evaluare utilizaţi;
- orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităţilor autorităţii contractante.

Etapa de organizare a procedurii şi atribuirea contractului/acordului-cadru

Etapa de organizare a procedurii şi atribuirea contractului/acordului-cadru începe prin transmiterea documentaţiei de atribuire în SEAP şi se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziţie publică /acordului- cadru respectându-se astfel prevederile art. 10 din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractuitului de achiziţie publică /acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice.

Având in vedere dispoziţiile art. 11 alin. (1) din H.G. nr. 395/2016, Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Prahova, în calitate de autoritate contractantă, va realiza un proces de achiziţie publică cu resursele profesionale proprii, prin intermediul Serviciului Achiziţii Publice, Tehnic şi Urmărire Contracte.

3. Programul Anual al Achiziţiilor Publice

Programul Anual al Achiziţiilor Publice pe anul 2017 se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate/unităţi subodonate şi cuprinde totalitatea contractelor de achiziţie publică/acordurilor-cadru pe care Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Prahova intenţionează să le atribuie până la 31.12.2017.

La elaborarea Programului Anual al Achiziţiilor Publice pentru anul 2017 s-a ţinut cont de:

- necesităţile obiective de produse, servicii şi lucrări;
- gradul de prioritate a necesitaţilor, conform propunerilor compartimentelor de specialitate şi unităţilor din subordine;
- anticipările cu privire la sursele de finanţare ce urmează a fi identificate.

După aprobarea bugetului propriu, precum şi ori de cate ori intervin modificări în bugetul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Prahova, Programul Anual al Achiziţiilor Publice pentru anul 2017 se va actualiza, în funcţie de fondurile aprobate.

Programul Anual al Achiziţiilor Publice pentru anul 2017 a fost întocmit cu respectarea prevederilor Ordinului nr. 281 din 22 iunie 2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achiziţiilor publice şi Programului anual al achiziţiilor sectoriale, este prevăzut in ANEXA la prezenta *Strategie* şi cuprinde informaţii referitoare la :

a) obiectul contractului de achiziţie publică/acordului- cadru;
b) codul vocabularului comun al achiziţiilor publice(CPV) ;
c) valoarea estimată a contractului/acordului- cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulariii unui proces de achiziţie, exprimată in lei, fără TVA, stabilită în baza estimărilor compartimentelor de specialitate;
d) sursa de finanţare;
e) procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziţie;
f) data estimată pentru iniţierea procedurii;
g) data estimata pentru atribuirea contractului;
h) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

Având in vedere dispoziţiile art. 4 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, conform căruia : *"Prin ordin al preşedintelui Agenţiei Naţionale pentru Achiziţii Publice (ANAP) se pot pune la dispoziţia autorităţilor contractante şi a furnizorilor de servicii auxiliare achiziţiei un set de instrumente ce se utilizează pentru planificarea portofoliului de achiziţii la nivelul autorităţii contractante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achiziţie şi monotorizarea implementării contractului, precum şi pentru prevenirea /diminuarea riscurilor in achiziţii publice"*, Serviciul Achiziţii Publice, Tehnic şi Urmărire Contracte va proceda la revizuirea Programului Anual al Achiziţiilor Publice pentru anul 2017 în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătură cu prezenta strategie, în termen de cel mult 15 zile de la data intrării lor in vigoare sau în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/aproba.

4. Sistemul de control intern

Ţinând cont de noua legislaţie din domeniul achiziţiilor publice, ca document de politică internă, sistemul propriu de control intern trebuie să acopere toate fazele

procesului de achiziţie publică, de la pregătirea achiziţiei până la executarea contractului, iar cerinţele efective trebuie diferenţiate în funcţie de complexitatea contractului de achiziţie publică care urmează a fi atribuit.

De asemenea, având în vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectivă a procesului de achiziţii publice, controlul intern va trebui să includă cel puţin următoarele faze:

- pregătirea achiziţiilor;
- redactarea documentaţiei de atribuire ;
- desfăşurarea procedurii de atribuire ;
- implementarea contractului.

Sistemul de control intern trebuie să includă următoarele principii:

a) separarea atribuţiilor, cel puţin între funcţiile operaţionale şi funcţiile financiare/de plată, persoanelor responsabile cu achiziţiile publice şi economice, cerinţe de separare a atribuţiilor care depind de alocarea cu personal, respectiv de resursele profesionale proprii;

b) „*Principiul celor 4 ochi*" care implică împărţirea clară a sarcinilor în doi paşi: pe de o parte **iniţierea** şi, pe de alta parte, **verificarea**, efectuate de persoane diferite.

5. Excepţii

Prin excepţie de la prevederile art. 12 alin. (1) din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea 98/2016 privind achiziţiile publice, în cazul în care Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Prahova va implementa, în cursul anului 2017, proiecte finanţate din fonduri nerambursabile şi/sau proiecte de cercetare dezvoltare va elabora distinct, pentru fiecare proiect în parte, un program al achiziţiilor publice aferent proiectului respectiv, cu respectarea procedurilor de elaborare cuprinse în legislaţia achiziţiilor publice.

Având în vedere dispoziţiile art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice precum şi ale art. 1 din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu referire la exceptările de la legislaţia achiziţiilor publice a achiziţiilor de produse, servicii şi/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, se va proceda la achiziţia de produse, servicii si/sau lucrări exceptate pe baza propriilor proceduri operaţionale interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziţie public, respectiv:

- nedescriminarea;
- tratamentul egal;
- recunoaşterea reciprocă;
- transparenţa;
- proporţionalitatea;

- asumarea răspunderii.

6. Prevederi finale

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova, prin Serviciul Achiziții Publice, Tehnic și Urmărire Contracte, va ține evidenta tuturor achizițiilor de produse, servicii și lucrări, ca parte a **Strategiei anuale de achiziții publice**.

Prezenta ***Strategie anuală de achiziții pe anul 2017*** se va publica pe pagina de internet www.copilprahova.ro.

Întocmit,

Serviciul Achiziții Publice, Tehnic și Urmărire Contracte,

Șef serviciu – Răucea Camelia