



Aprob,
p.Prefect
CORNELIU CÎRSTEA

STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚII PUBLICE PENTRU ANUL 2019

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 achiziții publice 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 autorității 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, Instituția Prefectului Municipiului București, prin Serviciul economic, achiziții publice și administrativ – Biroul achiziții publice și administrativ, a elaborat strategia anuală de achiziție publică care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de Instituția Prefectului Municipiului București pe parcursul anului bugetar 2019.

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

Serviciul economic, achiziții publice și administrativ – Biroul achiziții publice și administrativ a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor și a cel puțin următoarelor elemente estimative:

- a) nevoile identificate la nivelul Instituției Prefectului Municipiului București ca fiind necesare a fi realizate printr-un proces de achiziție publică, așa cum a rezultat din solicitările transmise de toate direcțiile și compartimentele de specialitate din cadrul instituției.
- b) valoarea estimată a achizițiilor corespunzătoare fiecărei nevoi;
- c) capacitatea profesională existentă la nivelul instituției pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;

d) resursele existente la nivelul Instituției Prefectului Municipiului București care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

În cadrul Strategiei anuale de achiziții publice se va elabora Programul anual al achizițiilor publice și Anexa privind achizițiile directe, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții publice la nivelul Instituției Prefectului Municipiului București, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din Strategia Instituției Prefectului Municipiului București.

2. Etapele procesului de achiziții publice care vor fi parcurse în anul 2019

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

2.2. Instituția Prefectului Municipiului București în calitate de autoritate contractantă, prin Serviciul economic, achiziții publice și administrativ – Biroul achiziții publice și administrativ, trebuie 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.

a) Etapa de planificare/pregătire a procesului de achiziție publică

-se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate de către Direcțiile serviciile și compartimentele de specialitate, finalizându-se cu aprobarea de către prefectul Instituției Prefectului Municipiului București a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor suport, precum și a strategiei de contractare pentru procedura de achiziție respectivă.

-strategia de contractare este un document care se întocmește pentru fiecare achiziție 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 de 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:

- 1) 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;
- 2) Procedura de achiziție publică 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 defectuasă a obligațiilor contractuale;
- 5) Justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acordului-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii și/sau îndeplinirea obiectivelor Consiliului Concurenței;
- 6) 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 reducere a termenelor 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) Orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților Instituției Prefectului Municipiului București.

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

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, Instituția Prefectului Municipiului București 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 existente. Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini/ specificațiilor tehnice se va putea recurge la achiziția de servicii de consultanță în domeniul achizițiilor publice, selectat în condițiile legislației în domeniul achizițiilor publice.

c) Etapa post atribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru începe odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică/acordului-cadru și se finalizează la încheierea perioadei de valabilitate a contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

Biroul achiziții publice și administrativ, precum și celelalte structuri beneficiare ale contractelor de achiziție publică/acordurilor- cadru încheiate vor urmări ducerea la îndeplinire a prevederilor contractuale și se vor asigura de buna exploatare a dotarilor și serviciilor achiziționate.

3. Programul anual al achizițiilor publice

3.1. Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2019, se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de direcțiile, serviciile și compartimentele de specialitate și cuprinde totalitatea contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică pe care Instituția Prefectului Municipiului București intenționează să le atribuie în cursul anului 2019.

3.2. La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 s-a ținut cont de:

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

După aprobarea Legii bugetului pentru anul 2019, precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul alocat, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 se va actualiza, în funcție de fondurile aprobate.

3.3. Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 este prezentat în Anexă la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la:

- obiectul contractului/acordului-cadru;
- codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
- valoarea estimată a contractului/ acordului-cadru ce urmează a fi atribuit, exprimată în lei fără TVA, stabilită în baza estimărilor direcțiilor de specialitate;
- sursa de finanțare;
- procedura stabilită (în funcție de valoarea estimată în lei fără TVA) pentru atribuirea contractului de achiziție publică;
- data estimată pentru inițierea procedurii;
- data estimată pentru atribuirea contractului/acordului-cadru;
- modalitatea de derulare a procedurii (online sau offline);

- persoana responsabilă cu inițierea, derularea, finalizarea și urmărirea derulării contractului/acordului - cadru din cadrul Biroului achiziții publice și administrativ.

3.4. După aprobarea bugetului pentru anul 2019 și definitivarea Programului anual al achizițiilor publice, după aprobarea acestuia, prin grija șefului Biroului achiziții publice și administrativ, se va publica, după caz, Programul anual al achizițiilor publice în SEAP și pe pagina de internet al instituției www.b.prefectura.mai.gov.ro.

De asemenea, se va proceda la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice a oricăror modificări/ completări aduse acestuia, după caz.

Având în vedere dispozițiile art.4 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, conform căruia ”prin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice (ANAP) se pot pune la dispoziția autorităților contractante și a furnizorilor de servicii auxiliare achiziției un set de instrumente ce se utilizează pentru planificarea portofoliului de achiziții la nivelul autorității contractante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achiziție și monitorizarea implementării contractului, precum și prevenirea/diminuarea riscurilor în achiziții publice”, Biroul achiziții publice și administrativ va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătură cu prezenta strategie, în termenul prevăzut în mod expres în actele normative ce se vor aproba.

4. Sistemul de control intern

4.1. 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 direcțiilor de specialitate și economice.
- Aplicarea „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 acordate de Serviciul economic, achiziții publice și administrativ și Direcția Juridică, se bazează pe recomandări și observații de specialitate.

5. Excepții

5.1. Prin excepție de la art.12 alin (1) din HG 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 Municipiului București va organiza în cursul anului 2019 alegeri (Europarlamentare și Prezidentiale), se va elabora distinct, un program al achizițiilor publice aferent alegerilor respective, cu respectarea procedurilor de elaborare cuprinse în legislația achizițiilor publice, a procedurilor prevăzute în prezenta Strategie și a procedurilor operaționale interne.

5.2. 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/acord-cadru, cu referire la excepțiile de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor de achiziție publică, se va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări prin aplicarea procedurilor operaționale interne cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică respectiv:

- nediscriminarea

- tratamentul egal
- transparența
- recunoașterea reciprocă
- proporționalitatea
- asumarea răspunderii

6. Prevederi finale

6.1. Biroul achiziții publice și administrativ, prin personalul specializat în domeniul achizițiilor publice, 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.

6.2. Prezenta Strategie anuală de achiziții publice, pentru anul 2019 se va publica pe pagina de internet www.b.prefectura.mai.gov.ro.

Serviciul economic, achiziții publice și administrativ

Șef serviciu

Biroul achiziții publice și administrativ

Șef birou