



MUNICIPIUL IAȘI
DIRECȚIA LOCALĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

Str. Vasile Alecsandri, nr. 8; RO - 700.054, Iași;
Tel: 0232-215.240; Fax: 0232-215.240; Email: contact@dlep-iasi.ro;
www.dlep-iasi.ro

Nr. 2866 / 23.11.2016

**STRATEGIA ANUALĂ PENTRU ACHIZIȚII PUBLICE PENTRU ANUL 2017
A DIRECȚIEI LOCALE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR IAȘI**

1. Noțiuni introductive

Având în vedere prevederile H.G. 395 din 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 care, la art. 11, al.3 precizează că "Strategia anuală de achiziție publică se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în acesta și se aprobă de către conducătorul autorității contractante".

Prezenta *Strategie anuală de achiziție publică* a fost realizată de către Compartimentul Juridic și Achiziții Publice din cadrul Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași și cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate pentru a fi efectuate pe parcursul anului bugetar 2017 .

Conform prevederilor HG 395/2016 și ale Lg. 98/2016, pentru acoperirea unor necesități care nu au fost cuprinse inițial în Strategia anuală de achiziție publică, aceasta poate fi modificată și/sau completată ulterior, cu condiția identificării surselor de finanțare .

Prezenta Strategie este întocmită prin centralizarea și utilizarea următoarelor surse și elemente estimative :

A) Necesarul de bunuri și servicii identificat la nivelul D.L.E.P. Iași pentru anul bugetar 2017, așa cum rezultă din referatele întocmite în acest sens de toate compartimentele din cadrul Direcției (Serviciul de Stare Civilă; Serviciul de Evidență a Persoanelor; Biroul Resurse Umane și Logistică; Compartiment Contabilitate, Financiar, Buget) .

B) Valoarea estimată pentru fiecare necesitate, așa cum este ea definită în Legea 98/2016.

C) Resursele existente la nivelul autorității contractante și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe care ar putea fi solicitate în vederea derulării proceselor de achiziție publică .

Ca parte componentă a prezentei strategii, este elaborat Planul anual al achizițiilor publice și Anexa privind achizițiile directe, conform prevederilor Legii 98/2016.

2. Etapele procesului de achiziție publică :

Etapa 1- planificare/pregătire și consultare a pieței;

Etapa 2- organizarea procedurii de achiziție și atribuirea contractului/achiziția bunului sau a serviciului ;

Etapa 3- executarea și monitorizarea implementării contractului/furnizare a bunului sau a serviciului contractat.

ETAPA 1 – PLANIFICARE/ PREGĂTIRE, CONSULTARE A PIETEI

Această etapă se inițiază prin identificarea necesităților în cadrul fiecărui compartiment, urmată de întocmirea referatelor de necesitate și se încheie cu aprobarea de către ordonatorul de credite a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor suport, precum și a strategiei de contractare pentru procedura respectiva .

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:

- justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acord-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii și/sau îndeplinirea obiectivelor.

- 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 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.

ETAPA 2 - ETAPA DE ORGANIZARE A PROCEDURII ȘI ATRIBUIRE A CONTRACTULUI/ ACORD CADRU

Această etapă 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, se va realiza un proces de achiziție publică cu resursele profesionale proprii, necesare celor trei etape mai sus identificate . Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini/specificații tehnice, prin excepție, D.L.E.P. Iași va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii de achiziții/expert extern, în condițiile legislației achizițiilor publice .

ETAPA 3 – ETAPA POST ATRIBUIRE CONTRACT/ ACORD CADRU, EXECUTAREA ȘI MONITORIZAREA IMPLEMENTĂRII CONTRACTULUI/ ACORDULUI CADRU

Compartimentul Juridic și Achiziții Publice va colabora cu compartimentele care au solicitat bunurile/serviciile/lucrările pentru care s-a făcut contractarea, conform legislației specifice și a procedurilor operaționale interne, astfel încât documentele constatatoare referitoare la îndeplinirea sau, după caz, neîndeplinirea obligațiilor contractuale, să fie emise în termen .

3. Programul anual al achizițiilor publice

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

La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 s-a ținut cont de:

- necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări identificate de fiecare compartiment din cadrul autorității contractante;
- gradul de prioritate a necesităților, conform propunerilor compartimentelor din cadrul autorității contractante;
- 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 Direcției, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 se va actualiza, în funcție de fondurile aprobate.

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

- obiectul contractului de achiziție publică/acord cadru;
- codul vocabularului comun al achizițiilor publice(CPV)
- valoarea estimată a acordului-cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei, fără TVA, stabilită în baza estimărilor compartimentelor de specialitate, conform legii;
- 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 aprobarea Bugetului pe anul 2017 și definitivarea Programului anual de achiziții publice pentru anul 2017 și în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării, prin grija Compartimentului Juridic și Achiziții Publice, se va publica Programul anual al achizițiilor publice în SEAP și pe pagina de internet a instituției <http://www.dlep-iasi.ro> .

De asemenea, semestrial se va proceda la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017, precum și a oricăror modificări asupra acestuia, 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 Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. 5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Publicarea se va face în termen

de 5 zile lucrătoare de la data modificărilor.

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 și diminuarea riscurilor în achiziții publice"*, Compartimentul Juridic și Achiziții Publice va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor 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 15 zile de la data intrării lor în vigoare, sau în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/aproba.

4. Sistemul de control intern

Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca document de politică internă, **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.

De asemenea, având în vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectivă a procesului de achiziții publice, controlul intern va trebui să includă cel puțin următoarele faze: pregătirea achizițiilor, redactarea documentației de atribuire, desfășurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.

Sistemul de control intern are la bază următoarele **principii**:

- **Separarea atribuțiilor**, cel puțin între funcțiile operaționale și funcțiile financiare/de plată, în cazul persoanelor responsabile cu achizițiile publice și compartimentele tehnice și economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de alocarea cu personal, 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.

5. Excepții

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 autoritatea contractantă va implementa în cursul anului 2017, proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare dezvoltare, va 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, a procedurilor prevăzute în prezenta Strategie și a procedurilor operaționale interne.

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, cu referire la excepțiile de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, se va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări exceptate, pe baza

propriilor proceduri operaționale interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică, respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea, asumarea răspunderii.

D.L.E.P. Iași 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

D.L.E.P. Iași, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor, 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.

Prezenta Strategie anuală de achiziții pe anul 2017 se va publica pe pagina de internet <http://www.dlep-iasi.ro>.

Direcția Locală de Evidență a Persoanelor Iași

Director Executiv

Bodoga Marius Constantin



Întocmit
Insp. Ochiană Marius

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name "Insp. Ochiană Marius" written above it.