



INSTITUTUL NAȚIONAL DE STATISTICĂ
DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE STATISTICĂ SĂLAJ
Zalău, Piata 1 Decembrie 1918, nr. 12
Tel: 0260612420; Fax: 0260611690
e-mail : tele@salaj.insse.ro
site: www.salaj.insse.ro

APROBAT,
MUREȘAN ELENA
DIRECTOR EXECUTIV

Nr. 9225 /11.12.2017

Strategia anuală de achiziție publică pentru anul 2018 a Direcției Județene de Statistică Sălaj

1. Obiective de realizat prin implementarea Strategiei anuale de achiziții publice (SAAP)

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 autorității contractante*”.

Ca rezultat al planificării portofoliului de achiziții publice, realizată cu luarea în considerare a modalităților de achiziție pentru procesele incluse în portofoliul de achiziții, pe baza informațiilor obținute prin intermediul analizei și cercetării de piață precum și a analizei riscurilor, au fost stabilite următoarele obiective pentru gestionarea procedurilor de achiziții pentru anul 2018:

- realizarea achizițiilor publice pentru furnizare de produse, prestări de servicii sau execuție de lucrări, pentru Direcția Județeană de Statistică Sălaj, în vederea funcționării în bune condiții a instituției, cu respectarea legislației în domeniul achizițiilor publice;
- realizarea cercetărilor statistice cuprinse în extrasul din Programului Statistic Național Anual 2018;

- realizarea Programului de activitate al DJS Sălaj pe anul 2018;
- realizarea lucrărilor statistice de analiză și diseminare a datelor în condiții de performanță;
- gestionarea în bune condiții a bazelor de date existente.

2. Indicatori cantitativi și calitativi pentru managementul/gestionarea portofoliului de procese de achiziții

Pentru gestionarea portofoliului de procese de achiziții, indicatorii cantitativi și calitativi propuși sunt:

- respectarea și aplicarea legislației în vigoare în domeniul achizițiilor publice;
- cuprinderea în proiectul PAAP și în Anexa privind achizițiile directe pentru anul 2018 a necesităților de achiziții identificate de serviciul și compartimentele din cadrul direcției;
- fundamentarea bugetului pe anul 2018.

3. Date de intrare utilizate în elaborarea SAAP

Luând în considerare prevederile art.11, alin(6) din HG 395/2016, datele de intrare utilizate în elaborarea strategiei anuale de achiziții publice sunt detaliate în continuare:

- a. conținutul referatelor de necesitate transmise de serviciul/compartimentele din cadrul direcției;
- b. informațiile obținute din cercetarea și analiza pieței specifice fiecărei necesități identificate în parte;
- c. resursele bugetare necesare pentru implementarea Strategiei anuale de achiziție publică a DJS Sălaj
- d. prevederile legislative în domeniul achizițiilor publice.

Compartimentul de gestionare resurse umane și contabilitate a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea următoarelor informații și elemente estimative:

- a) nevoile identificate la nivelul direcției ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție, așa cum rezultă din solicitările serviciului și ale compartimentelor din direcție;
- b) valoarea estimată a achizițiilor corespunzătoare fiecărei nevoi;

- c) resursele existente la nivelul instituției care pot fi alocate realizării proceselor de achiziții publice.

4. Capacitatea profesională a autorității contractante de a realiza atât fiecare achiziție în parte, cât și toate achizițiile incluse în PAAP

4.1. Evaluarea capacității profesionale existente

Compartimentul de gestionare resurse umane și contabilitate în colaborare cu persoanele desemnate prin decizie a directorului executiv vor asigura derularea activității de achiziții publice conform PAAP, în condițiile în care în organigramă nu este prevăzut un compartiment specializat destinat acestei activități, cu respectarea prevederilor legale în vigoare aferente domeniului de achiziții publice, a procedurilor de realizare a documentațiilor aferente achizițiilor publice și a urmării încadrării în prevederile bugetare.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul direcției se elaborează **Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2018 și Anexa privind achizițiile directe**, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivelul instituției și pentru planificarea resurselor necesare derulării acestor procese.

DJS Sălaj, în calitate de autoritate contractantă, prin Compartimentul gestionare resurse umane și contabilitate și persoanele desemnate prin decizie cu atribuții în domeniul achizițiilor publice, parcurge următoarele trei etape distincte pentru fiecare proces de achiziție publică:

- a) etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieței;
- b) etapa de organizare a procedurii și atribuire a contractului/ acordului-cadru;
- c) etapa post atribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru.

Resursele necesare pentru gestionarea portofoliului de procese de achiziție sunt asigurate de Compartimentul de gestionare resurse umane și contabilitate în colaborare cu persoanele desemnate prin decizie a directorului executiv, în funcție de specificul și complexitatea achiziției.

Monitorizarea derulării etapelor de lansare a comenzilor, de recepționare a produselor și serviciilor achiziționate, respectiv a implementării contractelor/acordurilor-cadru este realizată de către salariații CGRUC, care vor asigura respectarea condițiilor și a

termenelor de furnizare/prestare, a termenelor de plată, respectiv a prevederilor din contractele/acordurile-cadru.

4.2. Evaluarea necesarului de resurse suplimentare externe

DJS Sălaj are dreptul de a achiziționa servicii de consultanță în vederea sprijinirii activității de achiziții, precum și pentru elaborarea documentelor/documentațiilor necesare parcurgerii etapelor procesului de achiziție publică și/sau pentru implementarea unor programe de prevenire/diminuare a riscurilor în domeniul achizițiilor publice.

Dat fiind volumul și specificul achizițiilor publice estimate a se efectua în anul 2018, considerăm că nu se impune achiziționarea de servicii auxiliare achiziției, conform art.2 alin.6 din HG 395/2016.

4.3. Măsurile stabilite pentru asigurarea unei capacități corespunzătoare de satisfacere a necesităților cu resurse interne sau externe

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, DJS Sălaj va realiza procesele de achiziție publică aferente anului 2018 prin utilizarea resurselor profesionale proprii, resurse necesare pentru parcurgerea celor trei etape enumerate mai sus.

Resursele proprii fiind suficiente pentru organizarea procedurilor de achiziții, nu se va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție.

Pentru asigurarea unei capacități corespunzătoare de satisfacere a necesităților cu resurse interne se impune și îmbunătățirea pregătirii profesionale a angajaților, prin autoperfecționare, astfel încât să se atingă obiectivele propuse.

5. Etapele procesului de achiziție publică care vor fi parcurse în anul 2018

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

5.2. DJS Sălaj, în calitate de autoritate contractantă, prin Compartimentul gestionare resurse umane și contabilitate și prin persoanele desemnate prin decizie ca având atribuții în domeniul achizițiilor publice, pentru fiecare proces de achiziție publică parcurge următoarele trei etape distincte:

a) etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieței

- b) etapa de organizare a procedurii și atribuire a contractului/ acordului-cadru
- c) etapa post atribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru.

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

- se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate și se încheie cu aprobarea de către directorul executiv a documentației de atribuire, a documentelor suport 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 prevăzute 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:

- a. relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție, pe de altă parte;
- b. procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție asociate, dacă este cazul;
- c. tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;
- d. 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;
- e. justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acordului-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii și/sau îndeplinirea obiectivelor DJS;
- f. justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art.69 alin.2-5 din Legea 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;
- g. obiectivul DJS la a cărui realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;
 - h. orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților DJS
- b) Etapa de organizare a procedurii și 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.
- c) Etapa post atribuire contract/acord-cadru se referă la executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, DJS va realiza procesele de achiziție publică prin utilizarea resurselor profesionale proprii necesare celor trei etape mai sus enumerate.

6. Programul anual al achizițiilor publice

6.1. Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2018 la nivelul DJS Sălaj se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de serviciul/compartimentele direcției și cuprinde totalitatea produselor și serviciilor ce urmează a fi achiziționate fie prin cumpărare directă fie prin proceduri de achiziție.

6.2. La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pe anul 2018 s-a ținut seama de:

- a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;
- b) gradul de prioritate a necesităților, conform propunerilor serviciului/compartimentelor;
- c) fondurile cuprinse în Proiectul de buget pe anul 2018.

După aprobarea bugetului direcției, precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul DJS, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2018 se va actualiza, în funcție de fondurile aprobate.

6.3. Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2018 al DJS Sălaj este prevăzut în anexă la prezenta Strategie și cuprinde informații referitoare la:

- obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru;

- codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
- valoarea estimată a contractului/acordului-cadru ce urmează a fi atribuit, în urma derulării unui proces de achiziție publică, exprimată în lei, fără TVA, stabilită pe baza estimărilor serviciului/compartimentelor direcției;
- sursa de finanțare;
- procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziție;
- data estimată pentru inițierea procesului;
- data estimată pentru atribuirea contractului;
- modalitatea de derulare a procedurii de achiziție, respectiv online sau offline.

6.4. După aprobarea Bugetului pe anul 2018 și definitivarea Programului anual de achiziții publice pentru anul 2018 al DJS, în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării, prin grija Compartimentului de gestionare resurse umane și contabilitate, se vor publica în SEAP achizițiile care se vor realiza prin proceduri de achiziție publică, iar Programul anual al achizițiilor publice se va posta pe pagina de internet a instituției, www.salaj.insse.ro.

De asemenea, semestrial, se va proceda la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2018 al DJS, precum și a oricăror modificări asupra acestuia, extrase care se referă la contractele/acordurile-cadru de produse și/sau servicii a căror valoare 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/diminuarea riscurilor în achiziții publice”, Compartimentul de gestionare resurse umane și contabilitate va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2018 al DJS Sălaj, în vederea punerii de acord cu actele normative ce

se vor elabora în legătură cu prezenta Strategie, în termen de cel mult 15 zile de la data intrării lor în vigoare, sau în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/aproba.

7. Sistemul de control intern

7.1. Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, este necesar ca sistemul propriu de control intern 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.

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 și implementarea contractului.

7.2. Sistemul de control intern trebuie să includă următoarele principii:

- „Separarea atribuțiilor”, cel puțin între funcțiile operaționale și cele 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: inițierea, pe de o parte, și pe de altă parte, verificarea, efectuate fiecare dintre ele de persoane diferite.

7.3. Riscuri asociate portofoliului și stabilirea de măsuri pentru gestionarea acestora

În elaborarea Strategiei anuale de achiziție publică au fost identificate riscurile incluse în Registrul riscurilor.

Pentru riscurile evidențiate în registru, au fost stabilite măsuri de gestionare a acestora, documentate în Registrul riscurilor și sunt planificate a fi reflectate în alte documente asociate achizițiilor (strategia de contractare pentru contractele cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile valorice prevăzute la art.7 alin.5 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare).

7.4. Factori interesați și analiza implicării și influenței acestora în gestionarea portofoliului de achiziții

În elaborarea Strategiei anuale de achiziție publică, activitatea de identificare a factorilor interesați nu a fost realizată întrucât prezenta strategie nu afectează și nu influențează, în mod direct sau indirect, astfel de factori.

7.5 Modalitățile de atribuire asociate portofoliului de procese de achiziție publică și justificarea alegerii acestora

Modalitatea de atribuire asociată portofoliului de procese de achiziție publică este evidențiată în programul anual al achizițiilor publice pe anul 2018 , respectiv cumpărarea directă.

Achiziția directă se efectuează cu respectarea prevederilor art.7 alin.(5) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice și ale art. 43 alin. (3) din Hotărârea Guvernului 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.

8. Excepții

Având în vedere prevederile dispozițiilor art.2 alin(2) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, precum și ale art.1 din HG 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, DJS 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 și asumarea răspunderii. Astfel, DJS Sălaj încheie contracte/convenții cu următoarele instituții:

1. Instituția Prefectului Județului Sălaj, proprietar al clădirii în care DJS Sălaj își desfășoară activitatea, pentru:

- utilități -energie electrică;
- utilități -apă rece și canalizare;
- utilități -gaz.

2. Consiliul Județean Sălaj, proprietar și administrator al sistemului de încălzire a clădirii în care DJS Sălaj își desfășoară activitatea, pentru:

- utilități - cheltuieli aferente funcționării și exploatării centralei termice care deservește clădirea.

9. Anexe la Strategia anuală de achiziție publică

Anexa 1 Programul anual al achizițiilor publice (PAAP)

Anexa 2 Anexa privind achizițiile directe

Anexa 3 Registrul riscurilor

Intocmit,



de gestionare resurse umane și contabilitate