



**INSTITUTUL NAȚIONAL DE STATISTICĂ  
DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE STATISTICĂ SĂLAJ**

Zalău, Unirii, nr. 19

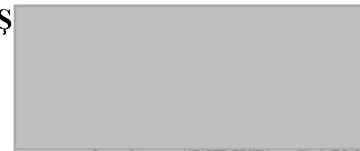
Tel: 0260612420; Fax: 0260611690

e-mail : tele@salaj.insse.ro

site: www.salaj.insse.ro

*Nr: 6591/31.12.2019*

Aprob,  
Director executiv  
JOLDEȘ



**Strategia anuală de achiziție publică pentru anul 2020  
a Direcției Județene de Statistică Sălaj**

**1. Noțiuni introductive**

Potrivit dispozițiilor Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârii Guvernului 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 cât și a Ordinului presedintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr:281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice „Strategia anuală de achiziție publică se realizează în trimestrul anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în acesta și se aprobă de către conducătorul autorității contractante”.

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, Direcția Județeană de Statistică Sălaj a elaborat strategia anuală de achiziție publică care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate pe parcursul anului bugetar 2020.

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 2020:

- 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 Programul Statistic Național Anual 2020;
- realizarea Programului de activitate al DJS Sălaj pe anul 2020;
- realizarea lucrărilor statistice de analiză și diseminare a datelor în condiții de performanță;
- gestionarea în bune condiții a bazelor de date existente.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul DJS Sălaj se va elabora Programul anual al achizițiilor publice și Anexa privind achizițiile directe, ca instrument managerial utilizat în planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivel de direcție, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din Strategia de dezvoltare a Sistemului Statistic Național și a statisticii oficiale a României în perioada 2015-2020.

## **2. Etapele procesului de achiziție publică care vor fi parcurse în anul 2020**

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

**2.2.** DJS Sălaj, în calitate de autoritate contractantă, 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 SICAP 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 Sălaj 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 la nivel de autoritate contractantă. Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini/specificațiilor tehnice, prin excepție de la regula de mai sus, DJS Sălaj va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legislației achizițiilor publice.

În cadrul DJS Sălaj achizițiile publice se realizează de către persoanele care au atribuții prevăzute în fișa postului.

2.3. Având în vedere înrolarea instituției în anul 2019 ca utilizator principal în Registrul utilizatorilor întreținut de către Oficiul Național pentru Achiziții Centralizate (denumit în continuare ONAC - unitate de achiziții centralizate care furnizează activități potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 46/2018), se vor achiziționa prin intermediul acordurilor-cadru centralizate organizate de către ONAC, produsele și serviciile care vor face obiectul achizițiilor realizate de acesta, în condițiile prevăzute de legislația în domeniu. Astfel, începând cu anul 2019, în urma încheierii acordului-cadru centralizat realizat de ONAC având ca obiect „Furnizarea de hârtie A4 și A3 pentru fotocopiatoare și xerografică. 80 g/mp, CPV 30197642-8”, achiziția de hârtie A4 și A3 se realizează prin contracte subsecvente aferente acestui acord cadru.

### **3. Programul anual al achizițiilor publice**

**3.1.** Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2020 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.

**3.2.** La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pe anul 2020 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 2020.

După aprobarea bugetului direcției, precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul DJS Sălaj, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 se va actualiza, în funcție de fondurile aprobate.

**3.3.** Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 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.

**3.4.** După aprobarea Bugetului pe anul 2020 și definitivarea Programului anual de achiziții publice pentru anul 2020 al DJS, în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării, acesta se va posta pe pagina de internet a instituției, [www.salaj.ansse.ro](http://www.salaj.ansse.ro).

De asemenea, semestrial, se va proceda la publicarea în SICAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 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*”, responsabilul cu achizițiile publice din cadrul DJS Sălaj va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2020, 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.

#### **4. Sistemul de control intern**

**4.1.** 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.

**4.2.** 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.

#### **5. Excepții**

Prin excepție de la art.12 alin.(1) din H.G.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, în cazul în care DJS Sălaj va implementa în cursul anului 2020 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 ale DJS Sălaj.

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 Sălaj 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.

DJS Sălaj va derula toate procedurile de achiziție publică numai prin SICAP. Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai în condițiile legii și numai prin situațiile expres reglementate prin lege. Prin excepție de la regula online, procedurile de achiziție realizate pe baza procedurilor interne proprii, se vor realiza în sistem offline.

## **6. Prevederi finale**

DJS Sălaj, prin personalul cu atribuții în realizarea achizițiilor publice, va ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, ca parte a strategiei anuale de achiziții publice.

Prezenta Strategie anuală de achiziții pe anul 2020 se va publica pe pagina de internet [www.salaj.insse.ro](http://www.salaj.insse.ro).

Întocmit,

Consilier

