



Str.Dr.Dimitrie Gerota, nr.22
Craiova, Dolj, 200754
E-mail: politialocalacraiova@rdscv.ro

Tel: +40-251-533207
+40-251-532418
Fax: +40-251-532717

Operator de date cu caracter personal nr. 3461

Biroul Achiziții Publice și Logistică
Nr. 27727 / 09.11.2016

Se aprobă,
Director Executiv

Octavian Mateescu



**STRATEGIA ANUALĂ
de achiziție publică pe anul 2017**

1. Noțiuni introductive

Potrivit dispozițiilor art.11, alin.(3) 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, Poliția Locală a Municipiului Craiova prin Biroul Achiziții Publice și Logistică a elaborat strategia anuală de achiziție publică, ce cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate pe parcursul anului bugetar 2017.

Scopul prezentei strategii anuale de achiziții este de a planifica procesul de achiziții publice astfel încât să fie îndeplinite obiectivele Poliției Locale a Municipiului Craiova din punct de vedere organizatoric, financiar, legal și competitiv.

Planificarea achizițiilor este transformarea misiunii instituției, scopurilor și a obiectivelor în activități măsurabile, utilizate pentru a planifica, bugeta și gestiona procesul de achiziții publice din cadrul acesteia.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul Poliției Locale a Municipiului Craiova se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aprobă în conformitate cu prevederile art. 11, alin. (4) și (5) din H.G. nr. 395/2016.

Pentru modificările care au ca scop acoperirea unor necesități ce nu au fost cuprinse inițial în strategia anuală de achiziții publice, introducerea acestora în strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

Biroul Achiziții Publice și Logistică a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea următoarelor informații și elemente estimative:

a) nevoile identificate la nivelul Poliției Locale a Municipiului Craiova ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat a unui proces de achiziție, așa cum rezultă din solicitările transmise de către structurile de specialitate beneficiare din cadrul instituției;

- b) valoarea estimată a achizițiilor corespunzătoare fiecărei nevoi;
- c) capacitatea profesională existentă la nivelul autorității contractante pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;
- d) resursele existente la nivelul Poliției Locale a Municipiului Craiova și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică a fost elaborat Programul anual al achizițiilor publice și Anexa privind achizițiile directe pentru anul 2017, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivelul Poliției Locale a Municipiului Craiova, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor asumate.

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

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

Poliția Locală a Municipiului Craiova, în calitate de autoritate contractantă, prin structura specializată, trebuie să se documenteze și să parcurgă pentru fiecare proces de achiziție publică trei etape distincte:

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

2.1. Etapa de planificare/pregătire a procesului de achiziție publică, inclusiv consultarea pieței, se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate și se încheie cu aprobarea de către directorul executiv al Poliției Locale a Municipiului Craiova 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 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, cu modificările și completările ulterioare.

Prin intermediul strategiilor de contractare ce se vor elabora pe parcursul anului 2017, se vor documenta 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 la nivel de autoritate contractantă pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de alta parte;
- b) procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică 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 Poliției Locale a Municipiului Craiova;

f) justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69 alin. (2)-(5) din Legea nr. 98/2016 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 din strategiile locale/regionale/naționale la a cărui realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;

h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

2.2. Etapa de organizare a procedurii și atribuirii 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, precum și structura organizatorică a Poliției Locale a Municipiului Craiova, procesele de achiziție publică se vor derula prin utilizarea resurselor profesionale proprii, necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivelul autorității contractante.

Urmărirea respectării cu strictețe a etapelor proceselor de achiziție organizate, a termenelor stabilite de lege, a condițiilor de publicitate, precum și a întocmirii corecte și complete a documentelor aferente, se va face de către lucrătorii structurii de specialitate din cadrul Biroului Achiziții Publice și Logistică pe tot parcursul derulării acestora.

Pentru atribuirea contractelor/acordurilor-cadru, autoritatea contractantă are obligația de a desemna persoane responsabile pentru asigurarea evaluării corecte a ofertelor și, după caz, a solicitărilor de participare, care se constituie într-o comisie de evaluare. În acest sens, componența comisiei va fi alcătuită din membri aparținând personalului structurilor Poliției Locale a Municipiului Craiova.

În cazul în care va fi necesar, există posibilitatea cooptării în cadrul procedurii a unor experți, care nu vor avea drept de vot în cadrul comisiei de evaluare, însă, în îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, potrivit legii și a mandatului primit în baza deciziei de desemnare, precum și a competențelor personale, aceștia vor proceda la întocmirea unor rapoarte de specialitate asupra cărora își exprimă punctul de vedere, pe baza propriei expertize pe care o dețin.

Astfel, expertul cooptat va fi responsabil din punct de vedere profesional pentru acuratețea și realitatea informațiilor consemnate în cadrul raportului de specialitate.

Raportul de specialitate elaborat de expertul cooptat este destinat să faciliteze comisiei de evaluare adoptarea deciziilor în cadrul procesului de analiză a solicitărilor de participare/ofertelor și de stabilire a ofertei/ofertelor câștigătoare.

Celelalte structuri ale autorității contractante au obligația de a sprijini activitatea structurii specializate în domeniul achizițiilor publice din cadrul Biroului Achiziții Publice și Logistică, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției.

Sprijinul acordat vizează, în principal, următoarele:

a) transmiterea referatelor de necesitate care cuprind necesitățile de produse, servicii și lucrări, valoarea estimată a acestora, precum și informațiile de care dispun,

potrivit competențelor, necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte/acorduri-cadru;

b) transmiterea, dacă este cazul, a specificațiilor tehnice, așa cum sunt acestea prevăzute la art. 155 din Legea 98/2016;

c) în funcție de natura și complexitatea necesităților identificate în referatele prevăzute la lit. a), transmiterea de informații cu privire la prețul unitar/total actualizat al respectivelor necesități, în urma unei cercetări a pieței sau pe bază istorică;

d) informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinație, precum și poziția bugetară a acestora;

e) informarea justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în execuția contractelor/acordurilor-cadru, care cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse;

f) transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale.

2.3. Etapa post atribuire contract/acord-cadru, respectiv, executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru

Se vor respecta prevederile CAPITOLULUI V din Legea 98/2016 referitoare la executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

3. Programul anual al achizițiilor publice

Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2017 la nivelul Poliției Locale a Municipiului Craiova se elaborează pe baza referatelor de necesitate întocmite și transmise de structurile beneficiare și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor - cadru pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribuie în decursul anului 2017.

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

a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;

b) gradul de prioritate a necesităților, conform propunerilor structurilor beneficiare;

c) contractele încheiate în anul 2016 pentru care s-a prevăzut posibilitatea prelungirii acestora, prin act adițional, pentru maxim 4 (patru) luni de zile, pentru perioada 01.01.2017-30.04.2017;

d) anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.

După aprobarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori apar necesități ce nu au fost previzionate la întocmirea planului sau intervin modificări în bugetul Poliției Locale a Municipiului Craiova, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 se va actualiza/modifica, după caz.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 al Poliției Locale a Municipiului Craiova a fost întocmit cu respectarea prevederilor Ordinului nr. 281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale și este prevăzut în anexă la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la:

a) obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru;

b) codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);

c) valoarea estimată a contractului/acordului - cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei, fără TVA, stabilită în baza estimărilor structurilor de specialitate beneficiare;

d) sursa de finanțare;

e) procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziție;

f) data estimată pentru inițierea procedurii;

g) data estimată pentru atribuirea contractului;

h) 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 al Poliției Locale a Municipiului Craiova, în termen de 5 (cinci) zile de la data aprobării, prin grija Biroului Achiziții Publice și Logistică, se va publica Programul anual al achizițiilor publice în SEAP și pe pagina de internet a instituției www.politialocalacraiova.ro, la secțiunea Achiziții publice.

De asemenea, semestrial, se va proceda la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 al Poliției Locale a Municipiului Craiova, precum și a oricăror modificări survenite, 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, contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (5) din același act normativ.

Având în vedere dispozițiile art. 4 din HG nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, 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 diminuării riscurilor în achiziții publice, structura specializată va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 al Poliției Locale a Municipiului Craiova în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătura 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 incidente.

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 cuprindă toate fazele procesului de achiziții publice de la pregătirea achiziției până la executarea contractului, iar cerințele efective trebuie să fie diferențiate în funcție de complexitatea contractului/acordului-cadru care urmează a fi atribuit.

De asemenea, pentru gestionarea corectă, efectivă și eficientă 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 trebuie să includă următoarele principii:

- Separarea atribuțiilor, cel puțin între funcțiile operaționale și funcțiile

financiare/de plată, a persoanelor responsabile cu achizițiile publice și a departamentelor tehnice și economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de resursa umană existentă la nivelul Poliției Locale a Municipiului Craiova, 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.

- Fundamentarea avizelor interne acordate de Structura Financiar-Contabilitate și Compartimentul Juridic se bazează pe recomandări și observații de specialitate.

5. Excepții

Prin excepție de la prevederile art. 12 alin. (1) din HG nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, în cazul în care Poliția Locală a Municipiului Craiova 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.

Poliția Locală a Municipiului Craiova va iniția și derula toate procedurile de achiziție prin sistemul electronic al achizițiilor publice SEAP, iar utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai în condițiile legii și numai pentru situațiile expres reglementate prin lege.

Achizițiile directe se vor realiza prin intermediul sistemului electronic de achiziții publice, respectiv, a catalogului de produse, servicii sau lucrări pus la dispoziție de SEAP.

În cazul neidentificării în cadrul catalogului electronic a produsului, serviciului sau lucrării care îi poate satisface necesitatea sau se constată că prețul postat de operatorii economici pentru obiectul achiziției este mai mare decât prețul pieței sau din motive tehnice imputabile SEAP nu este posibil accesul la catalogul electronic, Poliția Locală a Municipiului Craiova prin Biroul Achiziții Publice și Logistică va realiza achiziția de la orice operator economic, elaborând în acest sens o notă justificativă.

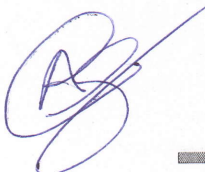
6. Prevederi finale si tranzitorii

Poliția Locală a Municipiului Craiova, prin compartimentul intern 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.

Prezenta Strategie anuală de achiziții publice pe anul 2017 se va publica pe pagina de internet a instituției: www.politialocalacraiova.ro.

Șef birou achiziții publice și logistică,

Corâci Cristian



Întocmit,

consilier Iancu Elena

