



Nr. 21.495 /ERUI/ 30.12.2016.
INSPECȚIA MUNCII
INSPECTORATUL
TERITORIAL
DE MUNCĂ
PRAHOVA
ROMANIA

Aprobat,
Inspector Șef,

Strategia anuala de achizitii pe anul 2017

1. Notiuni introductive

Potrivit dispozițiilor Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice și a HG nr.395/2016 - publicată în Monitorul Oficial nr.423 din 06.06.2016 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016, Inspectoratul Teritorial de Muncă Prahova, în calitate de autoritate contractantă are obligația să elaboreze **Strategia anuala de achizitii publice.**

- Pentru întocmirea acestora s-au utilizat ca informații următoarele elemente estimative:
 - a) Nevoile identificate la nivel de autoritate contractantă având la bază referatele de necesitate întocmite de către șefii/responsabilii din compartimente din ITM Prahova, ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție publică (pe baza istorică);
 - b) Valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi;
 - c) Resursele existente la nivel de autoritate contractantă care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice;
 - d) Capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces de achiziții publice care să asigure buna desfășurare a activității.
- Prezenta Strategie anuala de achiziții publice la nivelul ITM Prahova reprezintă totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de instituție în calitate de autoritate contractantă pe parcursul unui anului bugetar 2017.
- Strategia anuala de achiziție publică se realizează, potrivit dispozițiilor legale, în ultimul trimestru al anului anterior anului caruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta și se aprobă de către conducătorul autorității contractante.
- Strategia anuala de achiziție publică la nivelul ITM Prahova, se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aprobă conform prevederilor Legii achizițiilor publice nr. 98/2016 și H.G.

INSPECȚIA MUNCII
INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ PRAHOVA

nr.395/02.06.2016. Introducerea modificarilor si completarilor in prezenta Strategie, este conditionata de identificarea surselor de finantare.

- In cadrul Strategiei anuale de achizitie publica la nivelul ITM Prahova, s-a elaborat **Programul anual al achizitiilor publice**, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea si monitorizarea portofoliului de procese de achizitie la nivel de autoritate contractanta, pentru planificarea resurselor necesare derularii proceselor si pentru verificarea modului de indeplinire a obiectivelor din strategia institutiei.

2. Etapele procesului de achizitie publica care vor fi parcurse in anul 2017

- Atribuirea unui contract de achizitie publica este rezultatul unui proces ce se deruleaza in mai multe etape.

ITM Prahova in calitate de autoritate contractanta, are obligatia de a se documenta si de a parcurge pentru fiecare proces de achizitie publica trei etape distincte:

- a) Etapa de planificare/ pregatire, inclusiv consultarea pietei;
- b) Etapa de organizare a procedurii si atribuirea contractului;
- c) Etapa postatribuire contract respectiv executarea si monitorizarea implementarii contractului de achizitie publica.

2.1. Etapa de planificare/pregatire a unui proces de achizitie publica:

- Se initiaza prin identificarea necesitatilor si elaborarea referatelor de necesitate de catre compartimentele interne;
- Se incheie cu aprobarea de catre Inspectorului sef (ordonator terțiar de credite) a documentatiei de atribuire, inclusiv a documentelor - suport precum si a strategiei de contractare pentru procedura respectiva.

Strategia de contractare este un document al fiecarei achizitii cu o valoare estimata egala sau mai mare decat pragurile valorice stabilite la art.7 alin.5 din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice si este obiect de evaluare in conditiile stabilite la art.23 din HG nr.395/2016 a ANAP odata cu documentatia de atribuire.

- Prin intermediul strategiei de contractare se documenteaza deciziile din etapa de planificare/pregatire a achizitiilor in legatura cu:
 - a) Relatia dintre obiectul, constrangerile asociate si complexitatea contractului, pe de o parte, si resursele disponibile pentru derularea activitatilor din procesul de achizitie publica, pe de alta parte;
 - b) Procedura de atribuire aleasa, precum si modalitatile speciale de atribuire a contractului de achizitie publica asociate, daca este cazul;
 - c) Tipul de contract propus si modalitatea de implementare a acestuia;

- d) Mecanismele de plata in cadrul contractului, alocarea riscurilor in cadrul acestuia, masuri de gestionare a acestora, stabilirea penalitatilor pentru neindeplinirea sau indeplinirea defectuoasa a obligatiilor contractuale;
- e) Justificarile privind determinarea valorii estimate a contractului, precum si orice alte elemente legate de obtinerea de beneficii si/sau indeplinirea obiectivelor ITM Prahova;
- f) Justificarile privind alegerea procedurii de atribuire in situatiile prevazute la art.69 alin.2-5 din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice si, dupa caz, decizia de a reduce termenele in conditiile legii, decizia de a nu utiliza impartirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea si, dupa caz, criteriile de selectie, criteriul de atribuire si factorii de evaluare utilizati;
- g) Orice alte elemente relevante pentru indeplinirea necesitatilor ITM Prahova.

2.2. Etapa de organizare a procedurii si atribuire a contractului:

- Incepe prin transmiterea documentatiei de atribuire in SEAP si se finalizeaza odata cu intrarea in vigoare a contractului de achizitie publica.
- Avand in vedere dispozitiilor legale in materia achizitiilor publice, ITM Prahova va realiza un proces de achizitie publica prin utilizarea uneia din urmatoarele abordari, respectiv cu resursele profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate. Cu toate acestea, in situatia în care se vor identifica aspecte care depasesc capacitatea si competentele personalului inspectoratului la intocmirea caietelor de sarcini/specificatiilor tehnice se vor face demersurile necesare cooptării expertilor externi sau contractării de servicii auxiliare achizitiei pentru derularea procedurilor de achizitie in conformitate cu prevederile legale in vigoare.
- In vederea realizarii achizitiilor publice, autoritatea contractanta are in cadrul serviciului ERUAI numita prin decizie o „**Persoana desemnata cu atribuirea contractului de achizitie publica**” care are urmatoarele atributii principale:
 - a) Intreprinde demersurile necesare pentru inregistrarea/reinnoirea /recuperarea inregistrarii autoritatii contractante in SEAP sau recuperarea certificatului digital, daca este cazul;
 - b) Elaboreaza, si dupa caz, actualizeaza, pe baza necesitatilor transmise de celelalte compartimente ale autoritatii contractante, strategia de contractare (daca este cazul) si programul anual al achizitiilor publice;
 - c) Elaboreaza sau, dupa caz, coordoneaza activitatea de elaborare a documentatiei de atribuire si a documentelor-suport, pe baza necesitatilor transmise de compartimentele de specialitate;

INSPECȚIA MUNCII
INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ PRAHOVA

- d) Îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de lege;
- e) Aplică și finalizează procedurile de atribuire;
- f) Realizează achizițiile directe;
- g) Constituie și păstrează dosarul achiziției publice;
- În conformitate cu prevederile HG nr. 395/2016, celelalte compartimente ale ITM Prahova au obligația de a sprijini activitatea „Persoanei desemnate cu atribuirea contractului de achiziție publică” în domeniul achizițiilor, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției, prin următoarele acțiuni (fără a se limita la acestea):
 - 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 respectivelor contracte;
 - 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 baza 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 care cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse;
 - f) Transmiterea documentului constatator (dacă este cazul) privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale.

3. Programul anual al achizițiilor publice

- Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2017 se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele interne ale instituției și cuprinde totalitatea achizițiilor publice pe care ITM Prahova intenționează să le realizeze în decursul anului 2017.
- La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pe anul 2017 ITM Prahova a ținut cont de:
 - a) necesitățile obiective de produse, de lucrări și de servicii stabilite pe baza experienței anterioare, odată cu fundamentarea propunerilor de buget pentru anul următor, respectiv pe baza referatelor de necesitate elaborate de șefii de compartimente din cadrul ITM Prahova;

INSPECȚIA MUNCII
INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ PRAHOVA

- b) gradul de prioritate a necesităților de produse, lucrări și servicii ce urmează a fi achiziționate;
- c) anticipările cu privire la fondurile ce urmează să fie alocate prin bugetul anual;
- d) contractele de achiziție publică aflate în derulare.

➤ După aprobarea/rectificarea bugetului propriu precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul ITM Prahova, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 se va actualiza, în funcție de fondurile aprobate, fiind publicat.

➤ Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 al ITM Prahova prevăzut în anexa 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, și cu TVA pentru încadrarea în prevederile bugetare.
- 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 on line sau off

line.

4. Prevederi finale și tranzitorii

- Având în vedere că valoarea însumată estimată a achizițiilor cu același obiect sau destinate utilizării identice sau similar, propuse în programul anual de achiziții, au o valoare estimată mai mică decât pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. 5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, modalitatea de achiziție va fi achiziția directă din Catalogul disponibil în SEAP sau în situația în care nu se va putea realiza offline pe baza de document justificativ.
- Utilizarea altor mijloace (off line) se va putea realiza numai în condițiile legii și numai pentru 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 off line.

INSPECȚIA MUNCII
INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ PRAHOVA

- ITM Prahova prin „**Persoana desemnata cu atribuirea contractului de achizitie publica**”, va tine evidenta achizitiilor directe de produse, servicii si lucrari.
- Resursele financiare se regăsesc în bugetul aprobat inspectoratului. Strategia si planul vor fi actualizate după aprobarea Bugetului de venituri si cheltuieli pentru anul 2017, în functie de fondurile aprobate.
- In situatia în care, pe parcursul anului 2017, se vor identifica necesități care nu au fost cuprinse initial, strategia anuală de achizitii se va modifica în corespondenta cu resursele financiare.

Vizat,
Sef serviciu E.R.U.I.,
Floarea Bratu



Persoana responsabilă pentru atribuirea contractelor de achiziție publica,
Mariana Săcuiu

