

INST.NAT.DE STATISTICĂ	
DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE STATISTICĂ MUREȘ	
INTRAT	Nr. 5532
IESIT	
DATA	29.12.2017

Aprob,  
Director executiv,  
MATEI IOAN



## **Strategia anuală de achiziție publică pe anul 2018 a Direcției Județene de Statistică Mureș**

### **1. Noțiuni introductive**

Potrivit dispozițiilor Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice și a Hotărârii de Guvern 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 privind achizițiile publice cât și a Ordinului președintelui 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 ultimul trimestru 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.(2) 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, Direcția Județeană de Statistică Mureș, a elaborat strategia anuală de achiziție publică care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate pe parcursul anului bugetar 2018.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul Direcției Județene de Statistică Mureș se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aprobă de către conducătorul autorității contractante.

Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

Responsabilul privind achizițiile publice a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor și a cel puțin următoarelor elemente estimative:

a) nevoile identificate la nivel de autoritate contractantă ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție, așa cum rezultă acestea din solicitările transmise de toate compartimentele din cadrul Direcției Județene de Statistică Mureș, prezentate în anexele 1-18;

b) valoarea estimată a achizițiilor corespunzătoare fiecărei nevoi;

c) capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;

d) resursele existente la nivel de autoritate contractantă și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul Direcției Județene de Statistică Mureș se va elabora **Programul anual al achizițiilor publice și Anexa privind achizițiile publice**, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziție la nivel de autoritate contractantă, 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**

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

2.2. Direcția Județeană de Statistică Mureș în calitate de autoritate contractantă, 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.

### **a) Etapa de planificare/pregătire a unui proces de achiziție publică.**

- Se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate și se încheie cu aprobarea de către Directorul executiv al Direcției Județene de Statistică Mureș a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor suport, precum 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 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.

- Prin intermediul Strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/ pregătire a achiziției 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 publică, pe de altă 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 Direcției Județene de Statistică Mureș;

j) 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;

g) obiectivul din Strategia de dezvoltare a Sistemului Statistic Național și a statisticii oficiale a României în perioada 2015-2020 la a cărei realizare contribuie contractul/ acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;

h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților Direcției Județene de Statistică Mureș.

**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.

- Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, Direcția Județeană de Statistică Mureș 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, Direcția Județeană de Statistică Mureș va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legislației achizițiilor publice.

În cadrul Direcției Județene de Statistică Mureș achizițiile publice se realizează de către persoanele care au aceste atribuții prevăzute în fișa postului.

În aplicarea prevederilor art. 2 alin.(3) din H.G. nr. 395/2016, autoritatea contractantă, prin personalul care realizează achizițiile publice, are următoarele atribuții principale:

a) întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/ reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;

b) elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor publice;

c) elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor-suport, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;

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 art.2 alin.(4) și (5), din H.G. nr. 395/2016 celelalte servicii și compartimente ale Direcției Județene de Statistică Mureș au obligația de a sprijini activitatea privind achizițiile publice, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției.

În sensul celor mai sus menționate, sprijinirea activității achizițiilor publice se realizează, fără a se limita la acestea, după cum urmează:

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 lege;

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.

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

3.1. Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2018 la nivelul Direcției Județene de Statistică Mureș se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de serviciile și compartimentele de specialitate și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor-

cadru pe care Direcția Județeană de Statistică Mureș intenționează să le atribuie în decursul anului 2018.

3.2. La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2018 s-a ținut cont de următoarele:

- a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări prevăzute în anexe;
- b) gradul de prioritate a necesităților prevăzute la lit. a);
- c) 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 Județene de Statistică Mureș, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2018 se va actualiza în funcție de fondurile aprobate.

3.3. Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2018 al Direcției Județene de Statistică Mureș este 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;
- 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.

3.4. După aprobarea Bugetului pe anul 2018 și definitivarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2018 al Direcției Județene de Statistică Mureș și în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării se va publica Programul anual al achizițiilor publice în SEAP și pe pagina de internet a instituției [www.mures.insse.ro](http://www.mures.insse.ro).

Deasemenea, semestrial se va proceda la publicarea în SEAP a extraselor din Programului anual al achizițiilor publice, precum și a oricăror modificări asupra acestuia, extrase care se referă la:

- a) 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;
- b) 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 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, 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 Direcției Județene de Statistică Mureș va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2018 în vederea punerii în 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**

4.1. Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca și document de politică internă, Direcția Județeană de Statistică Mureș prin reprezentantul său legal consideră că 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.

Deasemenea, 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.

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

-**Separarea atribuțiilor**, cel puțin între funcțiile operaționale și funcțiile financiare/de plată, persoanelor responsabile cu achizițiile publice și serviciul economic, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de alocarea cu personal la nivelul Direcției Județene de Statistică Mureș, 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.

4.3. Serviciul de audit intern, cu atribuții în audierea eficienței și performanței Direcției Județene de Statistică Mureș în domeniul achizițiilor publice, va acorda o atenție sporită eficacității mecanismelor de audit intern pentru identificarea deficiențelor, auditarea se va realiza în cadrul misiunilor de audit programate sau al misiunilor ad-hoc.

## **5.Excepții**

5.1. 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 Direcția Județeană de Statistică Mureș va implementa în cursul anului 2018 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 Direcției Județene de Statistică Mureș.

5.2. Având în vedere dispozițiile art.2 alin.(2) din legea nr.98/2016 privind achizițiile publice precum și ale art.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, cu referire la exceptările de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, Direcția Județeană de Statistică Mureș 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.

5.3. Direcția Județeană de Statistică Mureș va derula toate procedurile de achiziție publică numai prin SEAP. Utilizarea altor mijloace(offline) 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 offline.

## **6. Prevederi finale**

6.1. Direcția Județeană de Statistică Mureș, 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.

6.2. Prezenta Strategie anuală de achiziții pe anul 2018 se va publica pe pagina de internet a instituției [www.mures.insse.ro](http://www.mures.insse.ro).

Întocmit,  
Suceava Maria- Ana



Șef serviciu CCSGRC,  
Alexa Olimpia

