

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN

*Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului
Mun. Alexandria, str. Dunării nr. 7; Tel. 0247/316611; Fax 0247/406060;
E-mail: dgaspctr@yahoo.com*

Nr. 33818 / 30 Decembrie 2020

**Aprobat
Director General
Putineanu Marius Mugurel**



Strategia anuală de achiziție publică pe anul 2021 a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman

1) Noțiuni 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 privind achizițiile publice, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor cel puțin a următoarelor elemente estimative:

- a) nevoile identificate la nivel de autoritate contractantă ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție, așa cum rezultă acestea din solicitările transmise de toate centrele/compartimentele din cadrul autorității contractante;
- b) valoarea estimată a achiziției 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.

Prezenta Strategie anuală de achiziție publică, la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman, reprezintă totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman în calitate de autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar. Strategia anuală de achiziție publică se realizează, potrivit dispozițiilor legale, în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în

aceasta și se aprobă de către conducătorul autorității contractante. Strategia anuală de achiziție publică la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aprobă conform prevederilor de mai sus. Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta Strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare. În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman se va elabora **Programul anual al achizițiilor 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 locală/regională/națională de dezvoltare, acolo unde este aplicabil.

2) Etapele procesului de achiziție publică care vor fi parcurse în anul 2021

Atribuirea unui contract de achiziție publică/acord-cadru este rezultatul unui proces ce se derulează în mai multe etape. Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman, în calitate de autoritate contractantă, are obligația de a se documenta și de a parcurge pentru fiecare proces de achiziție publică în trei etape distincte:

- a) etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieței;
- b) etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru;
- c) etapa postatribuire contract/acord-cadru, respective, 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.

Se încheie cu aprobarea de către directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman 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, inițiată de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman și este obiect de evaluare a Agenției Naționale a Achizițiilor Publice, în condițiile stabilite din 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 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 la nivel de autoritate contractantă 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 pentru autoritatea contractantă;
- f) justificările privind alegerea/selectarea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69 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 locală/regională/națională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul/acordul - cadru respectiv, dacă este cazul;
- h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

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 Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman 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 Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii, selectat în condițiile legislației achizițiilor publice.

3. Programul anual al achizițiilor publice

Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2021 la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de centrele/compartimentele Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor-

cadru pe care Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Teleorman intenționează să le atribuie în decursul anului 2021.

La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2021 Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Teleorman a ținut cont de:

- a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;
- b) gradul de prioritate a necesităților;
- 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 Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Teleorman, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2021 se va actualiza în funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2021 al Direcției Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Teleorman va cuprinde 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, respective, online sau offline.

După definitivarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2021, Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Teleorman are obligația de a publica semestrial în SICAP extrase din acesta, precum și orice modificări asupra acestora, **în termen de 5 zile lucrătoare**, 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;
 - 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.
- Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2021 se va publica de asemenea, pe pagina de internet a Direcției Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Teleorman : www.dgaspctr.ro / Secțiunea Achiziții Publice.
- 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 pentru prevenirea/diminuarea riscurilor în achiziții publice”, Directia Generala de Asistentă Socială și Protecția Copilului Teleorman va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2021, în vederea punerii de 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.

În conformitate cu art. 46 din 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 privind achizițiile publice, Directia Generala de Asistentă Socială și Protecția Copilului Teleorman, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor, are obligația, trimestrial, de a transmite în SEAP o notificare cu privire la achizițiile directe, grupate pe necesitate, care să cuprindă cel puțin obiectul, cantitatea achiziționată, valoarea și codul CPV.

4. Sistemul de control intern

Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice ca și document de politică internă, Directia Generala de Asistentă Socială și Protecția Copilului Teleorman, prin reprezentantul sau 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 mărimea Direcției Generale de Asistentă Socială și Protecția Copilului Teleorman, ca și autoritate contractantă. De asemenea, având în vedere standardele de control intern pentru gestionarea efektivă a procesului de achiziții publice (inclusiv descrierea procesului, fluxul de informații și matricea responsabilităților) pentru a stabili cerințele pentru activitățile de control intern, 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, persoanelor responsabile cu achizițiile publice și departamentelor tehnice și economice, cerințe de separare a atribuțiilor.

- „**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 precum cele acordate de direcția economică și serviciul juridic, pe bază de liste de verificare și alte instrumente.**

Sistemul de control intern trebuie să includă, de asemenea, un document de politică privind conflictul de interese, document asumat de conducerea Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman precum și de tot personalul instituției.

5. Excepții

Prin excepție de la art. 12 alin. (1) din 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 privind achizițiile publice, în cazul în care Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman va implementa în cursul anului 2021 proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare-dezvoltare, are obligația de a 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.

Având în vedere dispozițiile art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice precum și ale art. 1 din 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 privind achizițiile publice, cu referire la exceptările de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări exceptate, pe baza propriilor proceduri interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică, respective, nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea, asumarea răspunderii.

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman va derula toate procedurile de achiziție numai prin sistemul electronic al achizițiilor publice SEAP. Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai în condițiile legii și numai pentru situațiile expres reglementate prin lege.

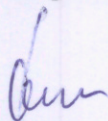
6. Prevederi finale

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor, are obligația de a

ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, executarea și monitorizarea implementării contractelor/acordurilor-cadru fiind asigurată de către **Serviciul Administrativ, Patrimoniu, Tehnic, Aprovizionare** ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice.

În derularea procedurilor de achiziții pe baza procedurilor interne proprii precum și a tuturor procedurilor de achiziție, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman este responsabilă pentru modul de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru, inclusiv achizițiile directe, cu respectarea tuturor dispozițiilor legale aplicabile.

**Director General Adjunct Ec.
Dinu Lenuța Carmen**



**Întocmit
Sănducu Liviu**

