



## STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZITII PUBLICE A CONSILIULUI JUDEȚEAN DOLJ PE ANUL 2019

În conformitate cu dispozițiile art.11 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, Consiliul Județean Dolj, în calitate de autoritate contractantă are obligația de a realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări:

a) cu resursele profesionale necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel de autoritate contractantă;

b) prin recurgerea la unități centralizate de achiziție înființate prin hotărâre a Guvernului, în condițiile art. 40 din Lege;

c) cu ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legii.

Totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de Consiliul Județean Dolj, în calitate de autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar reprezintă **strategia anuală de achiziție publică la nivelul autorității contractante**.

Strategia anuală de achiziție publică se realizează 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

### **1. Notiuni introductive**

Potrivit dispozițiilor Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, și a 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, Consiliul Județean Dolj a procedat la întocmirea prezentei Strategii anuale de achiziții publice prin utilizarea informațiilor cel puțin a următoarelor elemente estimative:

- nevoile identificate la nivel de autoritate contractantă având la bază documente întocmite de direcțiile de specialitate din cadrul aparatului propriu al Consiliul Județean Dolj pentru anul 2018, ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție;
- valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei necesități;
- capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;
- resursele existente la nivel de autoritate contractantă și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul autorității contractante, reprezintă totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de o autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar.

Strategia anuală de achiziție publică se realizează 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.

În calitate de autoritate contractantă, Consiliul Județean Dolj, are dreptul de a opera modificări sau completări ulterioare în cadrul strategiei anuale de achiziție publică, modificări/completări care se aprobă de către conducătorul autorității contractante.

În cazul în care modificările 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.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul Consiliului Județean Dolj, 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 institutiei.

În elaborarea Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul Consiliului Județean Dolj, pe anul 2019, a respectat dispozițiile prevăzute de art.11, 12, 13 și art.14 din Anexa la H.G.nr.395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

**Totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de o autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar, care cuprind cheltuieli de capital mai mari de 125 milioane de lei, fac obiectul unei strategii anuale de achiziție publică la nivelul autorității contractante, elaborată în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta.**

**Strategia anuală de achiziție publică se realizează 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.**

Autoritatea contractantă are dreptul de a opera modificări sau completări ulterioare în cadrul strategiei anuale de achiziție publică, modificări/completări care se aprobă de către conducătorul autorității contractante. În cazul în care modificările prevăzute 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.

Autoritatea contractantă utilizează ca informații pentru elaborarea strategiei anuale de achiziții publice cel puțin următoarele 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 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.

Autoritatea contractantă are obligația de a 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.

Programul anual al achizițiilor publice se elaborează, în forma inițială, în trimestrul IV al anului anterior, pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele autorităților contractante, și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribuie în decursul anului următor.

Atunci când stabilește forma inițială a programului anual al achizițiilor publice, autoritatea contractantă are obligația de a ține cont de:

- a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;
- 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, autoritatea contractantă are obligația de a-și actualiza programul anual al achizițiilor publice în funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice trebuie să cuprindă 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;**
- i) **codul unic de identificare a fiecărui obiect de contract pentru care se derulează o procedură de atribuire inclusă în programul anual al achizițiilor publice.**

În cazul în care autoritatea contractantă implementează 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, după semnarea contractului de

Autoritatea contractantă, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor, are obligația de a ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, ca anexă la programul anual al achizițiilor publice. Autoritatea contractantă are dreptul de a opera modificări sau completări ulterioare în cadrul programului anual al achizițiilor publice, cu condiția identificării surselor de finanțare.

Programul anual al achizițiilor publice, se va actualiza după aprobarea bugetului propriu, atribuirea unui contract de achiziții publică/acord-cadru fiind rezultatul unui proces ce se derulează în mai multe etape.

## **2. Planificarea și pregătirea realizării achiziției publice și etapele procesului de achiziție publică**

2.1. Consiliul Județean Dolj, în calitate de autoritatea contractantă are obligația de a se documenta și de a parcurge 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 postatribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru.

2.2. Etapa de planificare/ pregătire a unui proces de achiziție publică, inclusiv consultarea pieței:

- Se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate întocmite de către aparatul propriu al Consiliului Județean Dolj.
- Se încheie cu aprobarea de către ordonatorul principal de credite 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 Consiliul Județean Dolj și este obiect de evaluare a Agenției Naționale a Achizițiilor Publice, în condițiile stabilite la art.23 din H.G.nr.395/2016 - publicata 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 și/ sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activează autoritatea contractantă;
  - f) 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 locală/ regională națională de dezvoltare la a cărui realizare contribuie contractul/ acordul- cadru respectiv, dacă este cazul;
  - h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

2.3.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, Consiliul Județean Dolj 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 cand resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini/specificațiilor tehnice/valoarea estimată a contractului, prin excepție de la regula de mai sus, Consiliul Județean Dolj va recurge la consultarea pieței în SEAP sau prin licitație publică, în condițiile legislației achizițiilor publice. În vederea realizării achizițiilor publice, autoritatea contractantă are înființat, în condițiile legii, un compartiment intern specializat în domeniul achizițiilor, format din șapte persoane având studii superioare precum și specializări în domeniul achizițiilor.

În aplicarea prevederilor art.2 alin.(3) din H.G.nr.395/2016, autoritatea contractantă, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor 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 compartimente ale autorității contractante au obligația de a sprijini activitatea compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției, în sensul celor mai sus menționate, sprijinirea activității compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor publice se realizează, fîră 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 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.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 al Consiliului Județean Dolj, este prevăzut ca anexa la prezenta Strategie și cuprinde informații prevăzute conform Ordinului nr.281/2016 din 22 iunie 2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale, elaborarea PAAP pe anul 2019, respectând și prevederile art.12 din Anexa la H.G.nr.395/2016, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

#### **1. Pentru proceduri de achiziție publică (PAAP 2019):**

- Codul unic de identificare a fiecărui obiect de contract pentru care se derulează o procedură de atribuire inclusă în programul anual al achizițiilor publice
- Tipul și obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru;
- Cod CPV;
- Valoarea estimată a contractului de achiziție publică/acordului-cadru, lei, fără TVA;
- Sursa de finanțare;
- Procedura stabilită/instrumente specifice pentru derularea procesului de achiziție;
- Data (luna) estimată pentru inițierea procedurii;
- Data (luna) estimată pentru atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru;
- Modalitatea de derulare a procedurii de atribuire (online/offline);
- Persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire;

#### **2. Pentru achiziții directe (ANEXA LA PAAP 2019):**

- Obiectul achiziției directe;
- Cod CPV;
- Valoarea estimată lei, fără TVA;
- Sursa de finanțare;
- Data estimată pentru inițiere;
- Data estimată pentru finalizare;

După aprobarea bugetului propriu, Consiliul Județean Dolj, în calitate de autoritate contractantă, își va actualiza programul anual al achizițiilor publice în funcție de fondurile aprobate.

După definitivarea programului anual al achizițiilor publice, autoritatea contractantă are obligația de a publica semestrial în SEAP 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 Lege;

b) contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art.7 alin. (5) din Lege.

În cadrul strategiei anuale de achiziție publică, Consiliul Județean Dolj, în calitate de autoritate contractantă 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.

Consiliul Județean Dolj, în calitate de autoritate contractantă va asigura prin mijloace electronice, prin intermediul SEAP, accesul direct, complet, nerestricționat și gratuit al operatorilor economici la documentele achiziției începând cu data publicării anunțului de participare și 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.

Prin excepție, în cazul în care Consiliul Județean Dolj, în calitate de autoritate contractantă implementează 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.

Autoritatea contractantă, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor, are obligația de a ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, ca parte a strategiei anuale de achiziții publice.

#### 2.4. Etapa postatribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru.

La nivelul instituției, nu există până în prezent proceduri interne care să reglementeze atribuții și responsabilități care se impune a fi aplicate de direcțiile executive ale aparatului propriu în etapa de postatribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru.

Personalul de specialitate trebuie să aplice legislația în materie, să urmărească executarea contractelor de achiziție publică și să monitorizeze implementarea acestora, indiferent de modul de finanțare.

De asemenea au fost elaborate și actualizate fișele post ale personalului din cadrul Serviciului Achiziții Publice, având în vedere modificările aduse prin publicarea Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice și a 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 derularea procedurilor de achiziții Consiliul Județean Dolj, în calitate de autoritate contractantă, este responsabilă pentru modul de atribuire a contractului de achiziție publică/ acordului-cadru, inclusiv achiziția directă, cu respectarea tuturor dispozițiilor legale aplicabile.

Strategia anuală de achiziții publice a Consiliului Județean Dolj, pe anul 2019, a fost elaborată în baza informațiilor transmise de direcțiile executive din cadrul autorității, la solicitarea Serviciului Achiziții Publice, prezentate centralizat, în Anexa.

Elaborarea PAAP 2019 și Anexa la PAAP 2019, au avut la bază următoarele solicitări formulate de către direcțiile executive din cadrul C.J.Dolj, după cum urmează:

1. Administrator Public - Serviciul Administrarea și Exploatarea Domeniului Public și Privat al Județului Dolj, adresa nr.25357/08.12.2017.
2. Administrator Public – Serviciul Organizare Resurse Umane, adresa nr.21551/29.11.2018.
3. D.I.C.I.S. – Birou Informatică, adresa nr.23458/12.12.2018.
4. Biroul Audit, adresa nr.23458/19.11.2018.
5. Direcția Tehnică, adresa nr.25621/12.12.2018.
6. Direcția Juridică, Administrație Locală, Secretariat, adresa nr.25011/06.12.2018.
7. Serviciul Achiziții Publice – referat nr.25980/18.12.2018.

8. U.I.P. – Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Dolj (D.A.E.D.R.P.F.I.) – adresa nr.2609/18.12.2018.

Direcțiile executive din cadrul aparatului propriu al Consiliului Județean Dolj au solicitat a fi derulate achiziții publice în cursul anului 2019, având în vedere cel puțin următoarele 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 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.

Achizițiile publice solicitate a fi derulate în cursul anului 2019 de către Consiliul Județean Dolj, în calitate de autoritate contractantă, sunt prezentate în **Anexa 1** și **Anexa 2**, la prezenta Strategie anuală pe anul 2018.

Prezenta Strategie anuală de achiziții publice a Consiliul Județean Dolj, se va aproba de reprezentantul legal al instituției, și va sta la baza elaborării și aprobării prin dispoziție de serviciu a **PAAP 2019** și **ANEXA la PAAP 2019**.

ȘEF SERVICIU ACHIZIȚII PUBLICE

UNGUREANU CRISTIAN