**DIRECTIA POLITIA LOCALA CALARASI Se aproba,**

**JUDETUL CALARASI Director executiv,**

**CF:5627559 ANGHEL DANIEL**

**NR.3249/07.12.2016**

***Strategia anuala de achizitii publice pe anul 2017***

***a DIRECTIEI POLITIA LOCALA CALARASI***

**1. Notiuni introductive**

In conformitate cu prevederile art. 11, alin (3) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din <LLNK 12016 98 10 201 0 17>Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice “*Strategia anuală de achiziţie publică se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziţie publică cuprinse în aceasta, şi se aprobă de către conducătorul autorităţii contractante”*

Potrivit art.11, alin (2) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din <LLNK 12016 98 10 201 0 17>Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, Directia Politia Locala Calarasi, prin compartimentul de achizitii publice, a elaborat Strategia anuala de achizitii publice planificate a fi lansate de Directia Politia Locala Calarasi, pe parcursul anului bugetar 2017.

Strategia anuala de achizitii publice la nivelul , Directia Politia Locala Calarasi se poate modifica sau completa ulterior, modificari/completari care se aproba conform prevederilor de mai sus. Introducerea modificarilor sau completarilor in prezenta strategie este condiţionată de identificarea surselor de finanţare.

Compartimentul de achizitii publice al Directia Politia Locala Calarasi a procedat la intocmirea prezentei strategii prin utilizarea informaţiilor si cel puţin următoarele elemente estimative:

a) nevoile identificate la nivelul Directia Politia Locala Calarasi ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziţie, avand la baza referatele transmise de compartimentele de specialitate din cadrul Directia Politia Locala;

b) valoarea estimată a achiziţiei corespunzătoare fiecărei nevoi;

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

d) resursele existente la nivelul Directia Politia Locala Calarasi şi, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziţii publice.

In cadrul Strategiei anuale de achizitii publice la nivelul Directia Politia Locala Calarasi se va elabora **Programul anual al achiziţiilor publice si Anexa privind achizitiile directe**, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea şi monitorizarea portofoliului de procese de achiziţie la institutiei pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor şi pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din strategie.

**2. Etapele procesului de achiziţie publică care vor fi parcurse in anul 2017**

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

2.2 Directia Politia Locala Calarasi in calitate de autoritate contractantă are obligaţia de a se documenta şi de a parcurge pentru fiecare proces de achiziţie publică trei etape distincte:

a) etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieţei;

b) etapa de organizare a procedurii şi atribuirea contractului/acordului-cadru;

c) etapa postatribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea şi monitorizarea implementării contractului/ acordului-cadru.

**a) Etapa de planificare/pregătire a procesului de achiziţie publică**

- se iniţiază prin identificarea necesităţilor şi elaborarea referatelor de necesitate şi se încheie cu aprobarea de către conducătorul autorităţii a documentaţiei de atribuire, inclusiv a documentelor-suport, precum şi a strategiei de contractare pentru procedura respectivă.

- Strategia de contractare este un document al fiecărei achiziţii cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. (5) din Legea 98/2016, iniţiată de autoritatea contractantă şi este obiect de evaluare a ANAP, în condiţiile stabilite la art. 23 din HG nr. 395/2016 odată cu documentaţia de atribuire

Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achiziţiei în legătură cu:

a) relaţia dintre obiectul, constrângerile asociate şi complexitatea contractului, pe de o parte, şi resursele disponibile la nivel de autoritate contractantă pentru derularea activităţilor din etapele procesului de achiziţie publică, pe de altă parte;

b) procedura de atribuire aleasă, precum şi modalităţile speciale de atribuire a contractului de achiziţie publică asociate, dacă este cazul;

c) tipul de contract propus şi modalitatea de implementare a acestuia;

d) mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităţilor pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligaţiilor contractuale;

e) justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acordului-cadru, precum şi orice alte elemente legate de obţinerea de beneficii pentru Directia Politia Locala Calarasi.

f) justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situaţiile prevăzute la art. 69 alin. (2)-(5) din Lege şi, după caz, decizia de a reduce termenele în condiţiile legii, decizia de a nu utiliza împărţirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea şi, după caz, criteriile de selecţie, criteriul de atribuire şi factorii de evaluare utilizaţi;

g) obiectivul din strategia de dezvoltare a Directia Politia Locala Calarasi la a cărui realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;

h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităţilor Directia Politia Locala Calarasi.

**b) Etapa de organizare a procedurii şi atribuirea contractului/acordului-cadru** începe prin transmiterea documentaţiei de atribuire în SEAP şi se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziţie publică/acordului-cadru.

**Avand in vedere dispozitiile legale in material achizitiilor publice Directia Politia Locala Calarasi va realiza un proces de achiziţie publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări,respectiv cu resursele profesionale proprii necesare celor trei etape mai sus identificate. Atunci cand resursele proprii nu permit intocmirea caietelor de sarcini/ specificatiilor tehnice, prin exceptie de la regula de mei sus, Directia Politia Locala Calarasi va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii de achizitie, selectat in conditiile legii achizitiilor publice.**

**3. Programul anual al achiziţiilor publice**

3.1 Programul anual al achiziţiilor publice pe anul 2017 la nivelul Directia Politia Locala Calarasi se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialtitate şi cuprinde totalitatea contractelor de achiziţie publică/acordurilor-cadru pe care Directia Politia Locala Calarasi intenţionează să le atribuie în decursul anului următor.

3.2 La elaborarea Programul anual al achiziţiilor publice pe anul 2017 s-a tinut cont de:

a) necesităţile obiective de produse, servicii şi lucrări;

b) gradul de prioritate a necesităţilor transmise de compartimentele de specialitate

c) anticipările cu privire la sursele de finanţare ce urmează a fi identificate.

Dupa aprobarea bugetului propriu, precum si ori de cate ori intervin modificari in bugetul Programul anual al achiziţiilor publice pe anul 2017 se va actualize in functie de fondurile aprobate.

3.3 Programul anual al achiziţiilor publice pe anul 2017 al Directia Politia Locala Calarasi este prevazut in ANEXA la prezenta strategie si cuprinde informaţii referitoare la:

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

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

c) valoarea estimată a contractului/acordului-cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziţie, exprimată în lei, fără TVA;

d) sursa de finanţare;

e) procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziţie;

f) data estimată pentru iniţierea procedurii;

g) data estimată pentru atribuirea contractului;

h) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

După definitivarea programului anual al achiziţiilor publice, Directia Politia Locala Calarasi prin responsabilul cu achizitiile publice, va publica semestrial în SEAP extrase din acesta, precum şi orice modificări asupra acestora, în termen de 5 zile lucrătoare, extrase care se referă la:

a) contractele/acordurile-cadru de produse şi/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.

Prin excepţie în cazul în care se implementează proiecte finanţate din fonduri nerambursabile şi/sau proiecte de cercetare-dezvoltare, are obligaţia de a elabora distinct pentru fiecare proiect în parte un program al achiziţiilor publice aferent proiectului respectiv.

**Directia Politia Locala Calarasi, prin persoana desemnata ca fiind responsabila cu achizitiile publice, are obligaţia de a ţine evidenţa achiziţiilor directe de produse, servicii şi lucrări, ca parte a strategiei anuale de achiziţii publice.**

**4. Sistemul de control intern**

4.1 Avand in vedere noua legislatie privind achizitiile publice, Directia Politia Locala Calarasi prin compartimentul achizitii publice, considera ca sistemul propriu de control intern trebuie sa acopere toate fazele procesului de achizitie , de la pregatirea contractului si pana la executarea lui, iar cerintele efective trebuie diferntiate in functie de complexitatea contractului ce urmeaza a fi atribuit.

4.2 Sistemul de control intern trebuie sa includa urmatoarele principii:

- Separarea atributiilor, cel putin intre functiile operationale si functiile de plata

- Fundamentarea avizelor interne acordate de compartimentul contabilitate si serviciul juridic, se bazeaza pe recomndari si observatii de specialitate.

**5. Exceptii**

**5.1** Prin excepţie de la art. 12, alin.(1) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru, în cazul în care se implementează proiecte finanţate din fonduri nerambursabile şi/sau proiecte de cercetare-dezvoltare, are obligaţia de a elabora distinct pentru fiecare proiect în parte un program al achiziţiilor publice aferent proiectului respectiv.

**5.2** Avand in vedere disp. Art. 2 alin.(2) din Legea 98/2016 privind achizitiile publice, precum si ale art.1

din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru, cu referire la exceptarile de la legislatia achizitiilor publice de produse , servicii sau lucrari care nu se supun regulilor legale, Directia Politia Locala Calarasi, pe baza propriilor proceduri operationale interne de atribuire , cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achizitie publica, respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, recunoasterea reciproca, transparenta, proportionalitatea, asumarea raspunderii.

**5.3** **Directia Politia Locala Calarasi , va derula toate procedurile de achizitie numai prin sistemul electronic al achizitiilor publice SEAP. Utilizarea altor mijloace (offline), se va putea realiza numai in conditiile legii si numai in situatiile expres reglementate prin lege. Prin exceptie de la regula online, procedurile de achizitie realizate pe baza procedurilor interne proprii, se vor realiza in sistem offline.**

**6. Prevederi finale si tranzitorii**

**6.1**.Directia Politia Locala Calarasi prin persoana desemnata in domeniul achizitiilor publice, va tine evidenta tuturor achizitiior ca parte a Strategiei anuale de achizitii publice.

**6.2**.Prezenta Strategie anuala de achizitii publice pentru anul 2017 se va publica pe pagina de internet [www.primariacalarasi.ro](http://www.primariacalarasi.ro).

**Sef Serviciu Consilier**

**Dimofte Maria Negrila Madalina**

**Consilier**

**Diacu Germina**