



INSTITUTUL NAȚIONAL DE STATISTICĂ
Direcția Județeană de Statistică Satu Mare

b-dul dr. Vasile Lucaciu nr. 35 ☎ 0261/712367 Fax: 0261/712572 e-mail: tele@satumare.insse.ro

Nr. 2522 /29.12.2016

Strategia anuală de achiziții pe anul 2017
a Direcției Județene de Statistica Satu Mare

I. 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 DJS Satu Mare a procedat la întocmirea prezentei strategii prin utilizarea informațiilor cel puțin a următoarelor elemente estimative:

a) necesitățile identificate la nivel de autoritate contractantă având la bază referatele de necesitate întocmite de șefii de servicii din cadrul DJS Satu Mare pentru anul 2017, ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție;

b) valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei necesități;

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 care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

Prezenta strategie anuală de achiziție publică la nivelul DJS Satu Mare reprezintă totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de instituție 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.

Având în vedere noua legislație a achizițiilor publice care a intrat în vigoare în cursul lunii iunie a anului 2016 prezenta Strategie este valabilă începând cu data întocmirii și până la 31.12.2017.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul DJS Satu Mare se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aprobă conform prevederilor Legii achizițiilor publice 98/2016 și H.G. 395/02.06.2016.

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

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul DJS Satu Mare 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 instituției.

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. DJS Satu Mare în calitate de autoritate 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 post atribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/ acordului-cadru.

2.3. Etapa de planificare/pregătire a unui proces de achiziție publică:

- se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate de către serviciile interne
- se încheie cu aprobarea de către Directorul Executiv al DJS Satu Mare (ordonator terțiar 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 DJS Satu Mare și este obiect de evaluare a Agenției Naționale a Achizițiilor Publice, în condițiile stabilite la art. 23 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 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) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

2.4. Etapa de organizare a procedurii și atribuire:

- 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, DJS Satu Mare 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.

În vederea realizării achizițiilor publice, autoritatea contractantă are angajată o persoană specializată în domeniul achizițiilor.

În aplicarea prevederilor art.2 alin.(3) din HG 395/2016, autoritatea contractantă, prin angajatul 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 HG 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, 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 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.

3. Programul anual al achizițiilor publice

3.1. Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2017 DJS Satu Mare se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de serviciile interne ale instituției și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/ acordurilor-cadru pe care DJS Satu Mare intenționează să le atribuie în decursul anului 2017.

3.2. La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2017, DJS Satu Mare a ținut cont de:

a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări,

b) gradul de prioritate a necesităților,

c) sursele de finanțare proprii din bugetul instituției aferent anului 2017.

După aprobarea/rectificarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări, DJS Satu Mare va actualiza Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017.

3.3. Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 al DJS Satu Mare este prevăzut ca 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 on line sau off line.

3.4. După definitivarea Programului anual al achizițiilor publice și aprobarea lui de către Directorul Executiv, DJS Satu Mare prin grija compartimentului de contabilitate precum și a inspectorului pe achiziții publice, va publica Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2017.

Resursele alocate sunt astfel repartizate încât să asigure activitățile necesare realizării obiectivelor specifice achizițiilor publice:

- programul anual al achizițiilor publice;
- lista dotărilor anuale, acestea sunt stabilite în strânsă corelație cu BVC-ul.

În cazul modificării obiectivelor specifice, sunt stabilite măsurile necesare pentru încadrarea în resursele repartizate.

4. Excepții

4.1. 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 DJS Satu Mare va implementa în cursul anului 2017 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.

4.2. DJS Satu Mare 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.

Achizițiile directe se vor derula offline doar în cazuri temeinic justificate.

Prezenta Strategie anuală de achiziții a Direcției Județene de Statistica Satu Mare, se va aproba de reprezentantul legal al instituției.

Director executiv
Cătălin GHIRAN



DIRECTIA JUDETEANA DE STATISTICA SATU MARE
 SATU MARE , STR. VASILE LUCACIU NR.35, JUD.SATU MARE
 COD FISCAL :13583640, Tel:0261/706828, fax: 0261/706828
 Nr. 2522/ 29.12. 2016

APROBAT,
 DIRECTOR EXECUTIV
 GHIRAN CATALIN VASILE



PROGRAM ANUAL AL ACHIZITIILOR PUBLICE PENTRU ANUL 2017

Nr.	Denumire	Cantitate ANUALA	UM	Cod CPV	Pret unitar estimat (fara TVA)	VALOARE ANUALA		PROCEDURA ALICATA	PERSOANA RESPONSABILA DE PROCEDURA
						LEI (fara tva)	EURO		
20.01.01 - FURNITURI DE BIROU									
	Plicuri	2.500	buc.	21232300-1	0,07	175,00	38,54	ACHIZITIE DIRECTA	Grigorescu Ovidiu
	Folii de plastic	7	buc.	25213500-2	10,20	71,40	15,78	ACHIZITIE DIRECTA	Grigorescu Ovidiu
	Creion	35	buc.	30192130-1	8,00	280,00	61,89	ACHIZITIE DIRECTA	Grigorescu Ovidiu
	Post-it-uri	35	buc.	22816300-6	5,00	175,00	38,68	ACHIZITIE DIRECTA	Grigorescu Ovidiu
	corector	35	buc.	30192000-1	8,00	280,00	61,89	ACHIZITIE DIRECTA	Grigorescu Ovidiu
	Dosare	93	buc.	22852000-7	0,20	18,60	4,11	ACHIZITIE DIRECTA	Grigorescu Ovidiu
20.01.02 - MATERIALE PENTRU CURATENIE									
	Hartie igienica	925		21221100-9	1,20	1.110,00	245,33	ACHIZITIE DIRECTA	Grigorescu Ovidiu
	Sapun	49		24513100-4	12,00	588,00	129,96	ACHIZITIE DIRECTA	Grigorescu Ovidiu
	Produse de curatat	21		24513000-3	62,00	1.302,00	287,77	ACHIZITIE DIRECTA	Grigorescu Ovidiu
20.01.03 - INCALZIT, ILUMINAT SI F. MOTRICA									
	Utilitati (incalzit; iluminat)	1	mc	65000000-3	37000	37.000,00	8.147,81	Furnizor unic	Grigorescu Ovidiu
20.01.04 - APA, CANAL SI SALUBRITATE									
	Servicii colectare deseuri	12	mc	90511000-2	305	3.660,00	805,97	Furnizor unic	Grigorescu Ovidiu
	Servicii furnizare apa	12	mc	65100000-4	195	2.340,00	515,29	Furnizor unic	Grigorescu Ovidiu
20.01.05 - CARBURANTI SI LUBRIFIANTI									
	Carburanti	1200		09132100-4	5	6.000,00	1.321,27	Furnizor unic	Grigorescu Ovidiu
20.01.08 - POSTA, TELECOM., RADIO TV, INTERNET									

Serv. de telefonie fixa	12		64211000-8	1.490,00	17.880,00	3.937,37	Furnizor unic	Grigorescu Ovidiu
Serv. de telefonie mobila	12		64212000-5	2.293,00	27.516,00	6.059,32	Furnizor unic	Grigorescu Ovidiu
Servicii de televiziune prin cablu	12		92232000-6	50,00	600,00	132,13	Furnizor unic	Grigorescu Ovidiu
20.01.09 - MAT. SI PRESTARI SERV. CU CARACTER FUNCT.								
Tonere	24		30125100-2	67,00	1.608,00	354,10	ACHIZITIE DIRECTA	Grigorescu Ovidiu
Hartie A3 si A4	55		21125691-5	40,00	2.200,00	484,46	ACHIZITIE DIRECTA	Grigorescu Ovidiu
Servicii de intretinere si reparatii imprimante	5		50313200-4	1.200,00	6.000,00	1.321,27	ACHIZITIE DIRECTA	Grigorescu Ovidiu
Servicii de tiparire de formulare	12		78140000-0	16,00	192,00	42,28	ACHIZITIE DIRECTA	Grigorescu Ovidiu
20.01.30 - ALTE BUN. SI SERV. PT. INTRET.								
Servicii de curatenie	12		90910000-9	1.850,00	22.200,00	4.888,68	ACHIZITIE DIRECTA	Grigorescu Ovidiu
Servicii de monitorizare si paza	12		79713000-5	119,00	1.428,00	314,46	ACHIZITIE DIRECTA	Grigorescu Ovidiu
Servicii de asigurare a autovehiculelor (casco)	1		66514110-0	2.200,00	2.200,00	484,46	ACHIZITIE DIRECTA	Grigorescu Ovidiu
Servicii de asigurare de raspundere civila auto	1		66516100-1	972,00	972,00	214,05	ACHIZITIE DIRECTA	Grigorescu Ovidiu
Serv. de reparare si intretinere a automobilelor	3		50112000-3	3.000,00	9.000,00	1.981,90	ACHIZITIE DIRECTA	Grigorescu Ovidiu
Servicii de reparare si intretinere a incalzirii centrale	12		50720000-8	140,00	1.680,00	369,95	ACHIZITIE DIRECTA	Grigorescu Ovidiu
Servicii de birotică	1		72315000-6	1.400,00	1.400,00	308,30	ACHIZITIE DIRECTA	Grigorescu Ovidiu
Servicii de reparare a sistemelor electrice	4		50116100-2	3.000,00	12.000,00	2.642,53	ACHIZITIE DIRECTA	Grigorescu Ovidiu
Servicii de reparare și de întreținere a autovehiculelor și a echipamentelor conexe	12		50110000-9	260,00	3.120,00	687,06	ACHIZITIE DIRECTA	Grigorescu Ovidiu
Servicii de contabilitate	4		79211000-6	6.000,00	24.000,00	5.285,06	ACHIZITIE DIRECTA	Grigorescu Ovidiu
20.02 - REPARATII								
Diverse reparaatii	1		45453000-7	66.500,00	66.500,00	14.644,03	ACHIZITIE DIRECTA	Grigorescu Ovidiu
20.06.01 - DEPLASARI INTERNE								
Servicii de cazare	8		98341000-5	1.500,00	12.000,00	2.642,53	ACHIZITIE DIRECTA	Grigorescu Ovidiu
20.14 - PROTECTIA MUNCHI								
Servicii medicale de medicina muncii	1		85147000-1	1.000,00	1.000,00	220,21	ACHIZITIE DIRECTA	Grigorescu Ovidiu

20.30.30 - ALTE CHELTUIELI CU BUNURI SI SERVICII									
Servicii statistice		12	74133000-0	16.202,00	194.424,00	42.814,30	n/A	n/a	
				total produse	460.920,00	101.499,64			

Nota: curs leu/eur = 4,5411

Responsabil,
Grigorescu Ovidiu



Incmit,
Danea Gabriel

