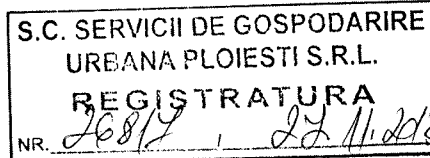




s.c. Servicii de Gospodărire
Urbană Ploiești s.r.l.



C.U.I. 27449967 J29/1212/01.10.2010 RO27449967
Ploiești, Str.Valeni nr. 32, tel:0244-544212, 525252, fax:0244-510353 cod postal 100046
ANSPDCP Număr Registrul General: 0027629



Strategia anuală de achiziție publică a S.C. Servicii de Gospodărire Urbana Ploiesti S.R.L. pentru anul 2019

1. Noțiuni introductive

În conformitate cu prevederile art. 11. alin. (3) 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 "(3) *Strategia anuală de achiziție publică se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în acestea, și se aprobă de către conducătorul autorității contractante*".

Potrivit dispozițiilor 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, S.C. Servicii de Gospodărire Urbana Ploiesti S.R.L. prin Serviciul Comercial, Achizitii și Urmarire Contracte a elaborat strategia anuală de achiziție publică care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de pe parcursul anului bugetar 2019.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul S.C. Servicii de Gospodărire Urbana Ploiesti S.R.L. se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aproba conform prevederilor de mai sus. Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta Strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

Serviciul Comercial, Achizitii și Urmarire Contracte a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor și a cel puțin următoarelor elemente estimative:

- nevoile identificate la nivelul S.C. Servicii de Gospodărire Urbana Ploiesti S.R.L. ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat a unui proces de achiziție, așa cum rezulta acestea din solicitările transmise de toate serviciile de specialitate din cadrul S.C. Servicii de Gospodărire Urbana Ploiesti S.R.L.
- valoarea estimată a achizițiilor corespunzătoare fiecărei nevoi
- capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractanta pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate
- resursele existente la nivel de autoritate contractanta și, după caz necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achizitii publice.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul autorității contractante se va elabora **Programul anual al achizițiilor publice și Anexa privind achizițiile directe**, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivelul S.C. Servicii de Gospodărire Urbana Ploiești S.R.L.

2. Etapele procesului de achiziție publică care vor fi parcurse în anul 2019.

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

S.C. Servicii de Gospodărire Urbana Ploiești S.R.L. în calitate de autoritate contractantă, prin Serviciul Comercial, Achiziții și Urmarire Contracte trebuie să se documenteze și să parcurgă pentru fiecare **proces de achiziție publică trei etape distincte:**

- etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieței
- etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru
- etapa post atribuire contract/acord-cadru respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acord-cadru.

Etapa de planificare/pregătire a procesului de achiziție publică.

Se inițiază prin **identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate** și se încheie cu **aprobarea** de către ordonatorul 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.

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

- 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
- procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;
- tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia
- 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;
- justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acord-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii și/sau îndeplinirea obiectivelor
- 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.

Etapa de organizare a procedurii și atribuire a contractului/acord-cadru începe prin transmiterea documentației de atribuire în SICAP și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică/acord cadru.

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, se 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.

3. Programul anual al achizițiilor publice.

Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2019 la nivelul autorității contractante se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de serviciile de specialitate și cuprinde totalitatea contractelor ce achiziție publică/acord-cadru pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribuie în decursul anului 2019.

La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 s-a ținut cont de:

- necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări
- gradul de prioritate a necesităților, conform propunerilor serviciilor de specialitate
- 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 autorității contractante, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 se va actualiza, în funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 al autorității contractante este prevăzut în ANEXĂ la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la:

- obiectul contractului de achiziție publică/acord cadru
- codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV)
- valoarea estimată a contractului de achiziție publică/acordului-cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei, fără TVA, stabilită în baza estimărilor serviciilor de specialitate
- sursa de finanțare
- procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziție
- data estimată pentru inițierea procedurii
- data estimată pentru atribuirea contractului
- modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

După aprobarea Bugetului pe anul 2019 și definitivarea Programului anual de achiziții publice pentru anul 2019 al autorității contractante și **în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării**, prin grija Serviciului Comercial, Achiziții și Urmarire Contracte, se va publica Programul anual al achizițiilor publice în SICAP și pe pagina de internet al autorității contractante.

De asemenea, semestrial se va proceda la publicarea în SICAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 al autorității contractante, precum și a oricăror modificări asupra acestuia, extrase care se referă la 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, 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 și diminuarea riscurilor în achiziții publice*".

Serviciul Comercial, Achizitii si Urmarire Contracte va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 al autoritatii contractante in vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba in legătura cu prezenta strategie, in termen de cel 15 zile de la data intrării lor in vigoare, sau in termenul precizat in mod expres in actele normative ce se vor elabora/aproba.

4. Sistemul de control intern.

Având in vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca document de politica interna, **sistemul propriu de control intern trebuie sa acopere toate fazele procesului de achiziții publice de la pregătirea achiziției pana la executarea contractului**, iar cerințele efective trebuie diferențiate in funcție de complexitatea contractului de achiziție publică care urmează a fi atribuit.

De asemenea, având in vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectiva a procesului de achiziții publice controlul intern va trebui sa includă cel puțin următoarele faze: pregătirea achizițiilor, redactarea documentației de atribuire, desfășurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.

Sistemul de control intern trebuie sa includă următoarele **principii**:

- **Separarea atribuțiilor**, cel puțin intre funcțiile operaționale si funcțiile financiare/de plata, persoanelor responsabile cu achizițiile publice si compartimentele tehnice si economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de alocarea cu personal, respectiv de resursele profesionale proprii.

- „**Principiul celor 4 ochi**” care implica împărțirea clara a sarcinilor in doi pasi: pe de o parte inițierea si pe de alta parte verificarea, efectuate de persoane diferite.

5. Excepții

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 publica/acord-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, in cazul in care autoritatea contractanta va implementa in cursul anului 2019, proiecte finanțate din fonduri nerambursabile si/sau proiecte de cercetare dezvoltare va elabora distinct, pentru fiecare proiect in parte un program al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv, cu respectarea procedurilor de elaborare cuprinse in legislația achizițiilor publice, a procedurilor prevăzute in prezenta Strategie și a procedurilor operaționale interne.

Având in vedere dispozițiile art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice precum si ale art. 1 din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publica/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu referire la exceptările de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii si/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, se va proceda la achiziția de produse, servicii si/sau lucrări exceptate, pe baza propriilor proceduri operaționale interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publica respectiv nediscriminarea. tratamentul egal, recunoașterea reciproca, transparenta, proportionalitatea, asumarea răspunderii.

Autoritatea contractanta va derula toate procedurile de achiziție numai prin sistemul electronic al achizițiilor publice SICAP. Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai in condițiile legii si numai pentru situațiile expres reglementate prin lege.

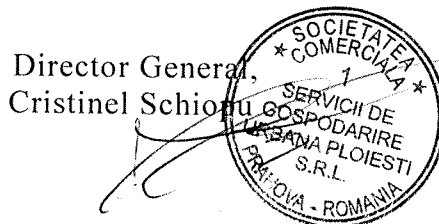
Prin excepție de la regula online, procedurile de achiziție realizate pe baza procedurilor interne proprii, se vor realiza in sistem offline.

6. Prevederi finale si tranzitorii

Autoritatea contractanta prin serviciul intern specializat in domeniul achizițiilor, va ține evidenta achizițiilor directe de produse, servicii si lucrări, precum si a tuturor achizițiilor de produse, servicii si lucrări, ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice.

Prezenta Strategie anuala de achiziții pe anul 2019 se va publica pe pagina de internet a autoritatii contractante www.sguploiesti.ro.

Director General,
Cristinel Schioru



Director Economic,
Mihaela Dumitrescu

A handwritten signature in black ink, corresponding to the name Mihaela Dumitrescu.

Sef Serviciul Comercial, Achizitii si Urmarire Contracte,

Intocmit,
Serviciul Comercial, Achizitii si Urmarire Contracte
Luminita Dimache

A handwritten signature in black ink, corresponding to the name Luminita Dimache.