



Nr. 13834/30.12.2021

Aprobat,  
p. PREFECT,  
SUBPREFECT Paul Cristea

## STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚII PUBLICE PE ANUL 2022 A INSTITUȚIEI PREFECTULUI - JUDEȚUL GALAȚI

### I. Noțiuni introductive

Potrivit dispozițiilor 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, Instituția Prefectului județul Galați a procedat la întocmirea prezentei Strategii având în vedere cel puțin următoarele elemente estimative:

- a) nevoile identificate la nivel de autoritate contractantă ca fiind necesar a fi satisfacute 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 la nivel de autoritate contractantă și după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziție publică.
- d) resursele existente la nivelul autorității contractante și după caz necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

Prezenta Strategie anuală de achiziție publică reprezintă totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de către Instituția Prefectului județul Galați în calitate de autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar.

Strategia anuală de achiziții publice, se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aprobă. Introducerea modificărilor, completărilor în prezenta Strategie, este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

În cadrul Strategiei anuale de achiziții publice 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 pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor.

## **II. Etapele procesului de achiziție publică care vor fi parcurse în anul 2022**

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

Instituția Prefectului Județul Galați 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 postatribuire contract/acord-cadru, respectiv 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 conducatorul instituției 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 achiziție în legătură cu:

1. 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;
2. procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;
3. tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;
4. 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;
5. justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acord cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii pentru autoritatea contractantă;
6. justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69 alin 2-5 din legea 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;
7. obiectivul din strategia locală/regională/națională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul/acordul cadru, dacă este cazul;
8. orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

**B. Etapa de organizare a procedurii și atribuire a contractului/acord-cadru**, începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică/acord cadru. Având în vedere dispozițiile legale în materie de achiziții publice, Instituția Prefectului județul Galați va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea resurselor profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel de autoritate contractantă. Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea documentațiilor de atribuire, instituția, prin excepție de la regula de mai sus, va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii, selectat în condițiile legislației achizițiilor publice.

### III. Programul anual al achizițiilor publice.

Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2022 al Instituției Prefectului Județul Galați se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele instituției, și cuprinde totalitate contractelor/acorduri cadru pe care instituția intenționează să le atribuie în anul 2022.

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

- necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;
- gradul de prioritate a necesităților;
- anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.

După aprobarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări, Planul anual al achizițiilor publice se va actualiza în funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2022 cuprinde informații referitoare la:

- obiectul contractului de achiziție publică/acord cadru;
- codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
- valoarea estimată a contractului/acordului-cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei fără TVA;
- 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 definitivarea Programului anual al achizițiilor publice instituția are obligația de a publica **semestrial** în SEAP extrase din acesta, precum și orice modificare în termen de 5 zile lucrătoare, 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 lege;
- contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin 5 din Lege.

Programul anual al achizițiilor se va publica deasemenea, pe pagina de internet a Instituției Prefectului județului Galați: [www.prefecturagalati.ro](http://www.prefecturagalati.ro).

#### **IV. Sistemul de control intern**

Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca și document de politică internă Instituția Prefectului județului Galați prin reprezentantul său 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 obiectivele autorității contractante.

Deasemenea, având în vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectivă a procesului de achiziții publice( inclusiv descrierea procesului, fluxul de informații și matricea responsabilităților) pentru a stabili cerințele activităților de control intern, acesta vor trebui să includă cel puțin următoarele faze:

- pregătirea achizițiilor;
- redactarea documentației de atribuire;
- desfășurarea procesului 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;
- "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 compartimentul financiar contabil și juridic, pe bază de liste de verificare și alte instrumente.

Sistemul de control intern trebuie să includă un document de politică privind conflictul de interese, document asumat de către conducerea instituției, precum și de tot personalul.

Având în vedere pragurile valorice stabilite pentru valorile estimate ale achizițiilor publice în Legea nr. 98/2016, în anul 2022, Instituția Prefectului județului Galați, va realiza doar **achizitii directe** prezentate în programul anual anexat.

#### **V. Excepții**

Prin excepție de la art. 2 alin 1 din HG 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acord-cadru din legea nr. 98/2016, în cazul în care Instituția Prefectului județul Galați , va implementa în anul 2022 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 curprinse în legislația achizițiilor publice.

Având în vedere dispozițiile art. 2 alin 2 din Legea 98/2016 precum și art. 1 din HG 395/2016, Instituția Prefectului județului Galați, va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări exceptate pe baza propriilor proceduri interne cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică respectiv, nediscriminarea, tratamentul egal, recunoasterea reciprocă, transparența, proporționalitatea, asumarea răspunderii.

Toate procedurile se vor realiza prin SEAP. Utilizarea altor mijloace( offline) se va putea realiza numai în condițiile legii și numai pentru situațiile reglementate prin lege.

#### **VI. Prevederi finale și tranzitorii**

Instituția Prefectului Județului Galați, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice, are obligația de a ține evidenta achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări , precum și a tuturor achizițiilor de produse, servicii si lucrari , ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice

Șef serviciu,

Florentina Munteanu



Consilier Achiziții Publice,

Bogdan-Valentin Buzescu



ROMÂNIA



MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
 INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL GALATI  
 Nr. 13835/30.12.2021

Exemplar unic

APROB  
 p. PREFECT,  
 SUBPREFECT  
 Paul Cristea

PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE - ACHIZITII DIRECTE  
 ANUL 2022

Nr. crt.	Structura beneficiară	Obiectul achiziției directe	Cod CPV	Valoare estimată fara TVA - lei -	Valoare estimată cu T.V.A. - lei -	Sursa de finanțare	Data estimată pentru inițiere	Data estimată pentru finalizare
0		1	2	3	4	5	6	7
1	Instituția Prefectului - Județul Galati	Încălzit, iluminat și forță motrică (20.01.03)	31214100-0; 31532510-2; 31531000-7; 09300000-2; 71314100-3	25,543.41	30,396.66	Bugetul de stat	Permanent	Permanent
<b>TOTAL</b>				<b>25,543.41</b>	<b>30,396.66</b>			
2	Instituția Prefectului - Județul Galati	Apă, canal, salubritate (20.01.04)	90511000-2; 90500000-2	600.00	714.00	Bugetul de stat	Permanent	Permanent
<b>TOTAL</b>				<b>600.00</b>	<b>714.00</b>			
3	Instituția Prefectului - Județul Galati	Carburanți și lubrifianți (20.01.05)	09132100-4; 09134200-9; 30163100-0;	9,009.00	10,720.71	Bugetul de stat	Permanent	Permanent
4	Servicii Publice Comunitare	Carburanți și lubrifianți	09132100-4; 09134200-9; 30163100-0;	4,641.00	5,522.79	Bugetul de stat	Permanent	Permanent
<b>TOTAL</b>				<b>13,650.00</b>	<b>16,243.50</b>			
5	Instituția Prefectului - Județul Galati	Poștă, telecomunicații, radio, tv, internet (20.01.08)	64112000-4; 64120000-3; 64210000-1	4,040.00	4,807.60	Bugetul de stat	Permanent	Permanent
6	Servicii Publice Comunitare	Poștă, telecomunicații, radio, tv, internet	64110000-0; ; 64210000-1	1,015.00	1,207.85	Bugetul de stat	Permanent	Permanent
<b>TOTAL</b>				<b>5,055.00</b>	<b>6,015.45</b>			

7	Instituția Prefectului - Județul Galați	Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare (20.01.30)	09221100-5; 42130000-9; 09211630-6; 44423000-1; 44163241-1; 50313200-4; 50324100-3; 50610000-4; 51514110-2; 72540000-2; 79711000-1; 90910000-9; 44621100-0; 31527300-9; 50110000-9; 09211000-1; 39224340-3; 39831240-0; 44322100-4	27,230.00	32,403.70	Bugetul de stat	Permanent	Permanent
8	Servicii Publice Comunitare	Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare (20.01.30)	44621100-0; 50313200-4; 50324100-3; 50610000-4; 51514110-2; 72540000-2; 79711000-1; 90910000-9; 39113600-3; 50110000-9;	15,150.00	18,028.50	Bugetul de stat	Permanent	Permanent
<b>TOTAL</b>				<b>42,380.00</b>	<b>50,432.20</b>			
9	Instituția Prefectului - Județul Galați	Cărți, publicații și materiale documentare (20.11)	22200000-2	133.00	158.27	Bugetul de stat	Permanent	Permanent
<b>TOTAL</b>				<b>133.00</b>	<b>158.27</b>			
<b>TOTAL GENERAL</b>				<b>87,361.41</b>	<b>103,960.08</b>			

Serviciul financiar-contabilitate,  
Munteanu Florentina

*P. M.*

Consilier Achiziții Publice,  
Bogdan-Valentin Buzescu

*B. V. B.*