### Căminul pentru persoane vârstnice,, Sf.Antim Ivireanul,, Călărași

Str.Oborului nr.2 A, loc.Călărași, Jud.Călărași CUI 25570961

e-mail [office@caminbatrani.primariacalarasi.ro](mailto:office@caminbatrani.primariacalarasi.ro)

nr.924/28.12.2018

APROB

### DIRECTOR

**STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITII PUBLICE**

**A CĂMINULUI PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE,, SF.ANTIM IVIREANUL,, CĂLĂRAȘI , PENTRU ANUL 2019**

**1.Notiuni introductive:**

### Potrivit dispozitiilor Legii nr.98/2016 privind achizitiile publice si a HG nr.395/2016-publicata in Monitorul oficial nr.423/2016-pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice , Căminul pentru persoane vârstnice,, Sf.Antim Ivireanul,, Călărași

a procedat la intocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informatiilor cel putin a urmatoarelor elemente estimative:

a)nevoile identificate la nivel de autoritate contractanta ca fiind necesar a fi satisfacute ca rezultat al unui proces de achizitie;

b)valoarea estimată a achizitiei corespunzatoare fiecarei nevoi;

c)capacitatea profesionala existentă la nivel de autoritate contractanta pentru derularea unui proces care sa asigure beneficiile anticipate;

d)resursele existente la nivel de autoritate contractanta si,dupa caz,necesarul de resurse suplimentare externe,care pot fi alocate derularii proceselor de achizitie publica.

### Prezenta Strategie anuala de achizitie publica a Căminului pentru persoane vârstnice,, Sf.Antim Ivireanul,, Călărași, reprezinta totalitatea proceselor de achizitie publica planificate a fi lansate de Căminul pentru persoane vârstnice,, Sf.Antim Ivireanul,, Călărași in calitate de autoritate contractanta pe parcursul unui an.

Strategia anuala de achizitie publica se realizeaza ,potrivit dispozitiilor legale, in ultimul trimestru al anului anterior anului caruia ii corespund procesele de achizitie publica cuprinsă in aceasta,si se aproba de catre conducatorul autoritatii contractante.

Prezenta Strategie anuala de achizitie publica este valabila pe perioada 01.01.2019-31.12.2019.

### Strategia anuala de achizitie publica a Căminului pentru persoane vârstnice,, Sf.Antim Ivireanul,, Călărași ,se poate modifica sau completa ulterior, modificari/completari care se aproba conform prevederilor de mai sus. Introducerea modificarilor si completarilor in prezenta Strategie, este conditionata de identificarea surselor de finantare.

### In cadrul Strategiei anuale de achizitie publica la nivelul Căminul pentru persoane vârstnice,, Sf.Antim Ivireanul,, Călărași,se va elabora **“Programul anual al achizitiilor publice”**,ca instrument managerial utilizat pentru planificarea si monitorizarea portofoliului de procese de achizitie la nivel de autoritate contractanta, pentru planificarea resurselor necesare derularii proceselor si pentru verificarea modului de indeplinire a obiectivelor din strategia de dezvoltarea a Căminul pentru persoane vârstnice,, Sf.Antim Ivireanul,, Călărași.

**2.Etapele procesului de achizitie publica:**

**2.1.**Atribuirea unui contract de achizitie publica este rezultatul unui proces ce se deruleaza in mai multe etape.

### **2.2.** Căminul pentru persoane vârstnice,, Sf.Antim Ivireanul,, Călărași in calitate de autoritatea contractanta, are obligatia de a se documenta si de a parcurge pentru fiecare **proces de achizitie publica trei etape distincte:**

a)etapa de planificare/pregatire,inclusiv consultarea pietei;

b)etapa de organizare a procedurii si atribuirea contractului;

c)etapa postatribuire contract,respectiv executarea si monitorizarea implementarii contractului.

**2.3.Etapa de planificare/pregatire a unui process de achizitie publica:**

-Se initiaza prin **identificarea necesitatilor si elaborarea referatelor de necesitate;**

-Se incheie cu aprobarea de catre conducatorul autoritatii contractante a **documentatiei de atribuire, inclusiv a documentelor-suport,precum si a strategiei de contractare pentru procedura respectivă.**

### **-Strategia de contractare este un document al fiecarei achizitii cu o valoare estimate egala sau mai mare decat pragurile valorice stabilite la art.7,alin.5 din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice,** initiata de Căminul pentru persoane vârstnice,, Sf.Antim Ivireanul,, Călărași.

Prin intermediului strategiei de contractare se documenteaza deciziile din etapa de planificare/pregatire a achizitiei in legatura cu:

a)relatia dintre obiectul,constrangerilor asociate si complexitatea contractului,pe de o parte,si resursele disponibile la nivel de autoritate contractanta pentru derularea activitatilor din etapele procesului de achizitie publica,pe de alta parte;

b)procedura de atribuire aleasa, precum si modalitatile speciale de atribuire a contractului de achizitie publica asociate,daca este cazul;

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

d)mecanismele de plata in cadrul contractului,alocarea riscurilor in cadrul acestuia,masuri de gestionarea a acestora,stabilirea penalitatilor pentru neindeplinirea sau indeplinirea defectuoasa a obligatiilor contractuale;

e)justificarile privind determinarea valorii estimate a contractului,precum si orice alte elemente legate de obtinerea de beneficii pentru autoritatea contractanta;

f)justificarile privind alegerea procedurii de atribuire in situatiile prevazute la art.69,alin.6 din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice si,dupa caz, ,criteriile de calificare privind capacitatea si,dupa caz,criteriile de selectie, criteriul de atribuire si factorii de evaluare utilizati;

g)orice alte elemente relevante pentru indeplinirea necesitatilor autoritatii contractante.

**2.4.Etapa de organizare a procedurii si atribuire a contractului:** incepe prin transmiterea documentatiei de atribuire in **SEAP( numai pentru procedura simplificată)** si se finalizeaza odata cu intrarea in vigoare a contractului de achizitie publica.

### Avand in vedere dispozitiile legale in materia achizitiilor publice, Căminul pentru persoane vârstnice,, Sf.Antim Ivireanul,, Călărași va realiza un proces de achizitie publica prin utilizarea uneia dintre urmatoarele abordari, respectiv cu resursele necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel de autoritate contractanta.

### Atunci cand resursele proprii nu permit intocmirea caietelor de sarcini/specificatiilor tehnice,prin exceptie de la regula de mai sus, Căminul pentru persoane vârstnice,, Sf.Antim Ivireanul,, Călărașiva recurge la ajutorul unui furnizor de servicii de achizitie, selectat in conditiile legislatiei achizitiilor publice.

**3.Programul anual al achizitiilor publice:**

### **3.1.**Programul anual al achizitiilor publice pe anual 2019 la nivelul Căminul pentru persoane vârstnice,, Sf.Antim Ivireanul,, Călărași se elaboreaza pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele Căminul pentru persoane vârstnice,, Sf.Antim Ivireanul,, Călărași si cuprinde totalitatea contractelor de achizitie publică pe care Căminul pentru persoane vârstnice,, Sf.Antim Ivireanul,, Călărași intentioneaza să le atribuie in decursul anului 2019.

### **3.2.**La elaborarea Programului anual al achizitiilor publice pentru anul 2019, Căminul pentru persoane vârstnice,, Sf.Antim Ivireanul,, Călărași a tinut cont de:

a)necesitatile obiective de produse,servicii si lucrari;

b)gradul de prioritate a necesitatilor;

c)anticiparile cu privire la sursele de finantare ce urmeaza a fi identificate.

### Dupa aprobarea bugetului propriu, precum si ori de cate ori intervin modificari in bugetul Căminului pentru persoane vârstnice,, Sf.Antim Ivireanul,, Călărași ,programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2019,se va actualiza in functie de fondurile aprobate.

### **3.3.**Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2019 al Căminul pentru persoane vârstnice,, Sf.Antim Ivireanul,, Călărași,este prevazut in anexa la prezenta Strategie si cuprinde cel putin informatii referitoare la:

a)obiectul contractului de achizitie publica;

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

c)valoarea estimată a contractului ce urmeaza a fi atribuit ca rezultat al derularii unui proces de achizitie,exprimata in lei,fara TVA;

d)sursa de finantare;

e)procedura stabilita pentru derularea procesului de achizitie;

f)data estimată pentru initierea procedurii;

g)data estimată pentru atribuirea contractului;

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

### **3.4.**Dupa definitivarea Programului anual al achizitiilor publice pentru anul 2019 Căminul pentru persoane vârstnice,, Sf.Antim Ivireanul,, Călărași,in termen de 5 zile lucratoare de la data la care se aproba, se va publica **pe site-ul instituției.**

**4.Exceptii:**

### **Prin exceptie de la art.12,alin.1 din HG nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achizitie publica din Legea 98/2016 privind achizitiile publice,in cazul in care Căminul pentru persoane vârstnice,, Sf.Antim Ivireanul,, Călărași implementeaza in cursul anului 2019 ,proiecte finantate din fonduri nerambursabile are obligatia de a elabora distinct pentru fiecare proiect in parte un program al achizitiilor publice aferent proiectului respectiv,cu**

### **respectarea procedurilor de elaborare cuprinse in legislatia achizitiilor publice, a procedurilor prevazute în Strategie.**

### Căminul pentru persoane vârstnice,, Sf.Antim Ivireanul,, Călărași 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 pentru situatiile expres reglementate prin lege.

**5.Prevederi finale:**

### Căminul pentru persoane vârstnice,, Sf.Antim Ivireanul,, Călărași prin Compartimentul Resurse Umane și Achiziții Publice , va tine evidența achizitiilor directe de produse, servicii si lucrari, precum si a tuturor achizitiilor de produse, servicii si lucrari,ca parte a Strategiei anuale de achizitii publice.

Serviciu Buget, Finanțe, Contabilitate, Administrativ

Șef Serviciu

Ec.Chiriac Olga

Compartimentul Medical

Asistent medical șef pe unitate

Radu Adriana

Compartiment Juridic

Cs.jr.Pavel Monica

Întocmit,

Adm.Deciu Dumitru