MINISTERUL SĂNĂTĂŢII
INSTITUTUL NAŢIONAL DE SĂNĂTATE PUBLICĂ
NATIONAL INSTITUTE OF PUBLIC HEALTH

Str. Dr. Leonte nr. 1-3, 050463, Bucureşti, ROMÂNIA
Tel: (401) 021 318 36 20, director (401) 021 318 36 19, fax (401) 021 312 34 26
e-mail: directie.generala@insp.gov.ro

Autoritarea contractantă: Institutul Național de Sănătate Publică
Elaborat de: Biroul Achiziții Publice
Data: *05.03..2020, versiunea 2*

Aprobat de: Dr. PÂRVU SIMONA
Data: *05.03.2020, versiunea 2*

Strategia anuală de achiziţii publice
pentru anul 2020

Forma documentului:

Inițială	
Revizuită	**x**
Numărul revizuirii	**3372/05.03.2020**

Elemente privind operațiunea de revizuire a Strategiei anuale de achiziție publică - modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea:

Nr rev.	Tipul revizuirii	Data realizării revizuirii	Capitolul revizuit	Motivul revizuirii	Persoana care aprobă revizuirea	Semnătura persoanei care aprobă revizuire	Data aprobării revizuirii
1	*Fila bugetara*	05.03.2020	3	Actualizare indicatori cantitativi si calitativi	*Vintila Daniela*		*05.03.2020*

Str. Dr. Leonte nr. 1-3, 050463, Bucureşti, ROMÂNIA
Tel: (401) 021 318 36 20, director (401) 021 318 36 19, fax (401) 021 312 34 26
e-mail: directie.generala@insp.gov.ro

Cuprins

1. Noțiuni introductive.
2. Obiective de realizat prin implementarea Strategiei anuale de achiziții publice (SAAP).
3. Indicatori cantitativi și calitativi pentru managementul/ gestionarea portofoliului de procese de achiziții.
4. Date de intare utilizare în elaborarea Strategiei anuale de achiziție publică.
5. Capacitatea profesională a autorității contractante de a realiza atât fiecare achiziție în parte, cât și toate achizițiile incluse în PAAP.
6. Fundamentarea informațiilor incluse în PAAP.
7. Etapele procesului de achiziție care vor fi parcurse în anul 2020.
7.1 Etapa de planificare/ pregătire a procesului de achiziție
7.2 Etapa de organizare a procedurii și atribuire a contractului/ acord- cadru
7.3 Etapa post atribuire contract/ accord cadru/
8. Sistemele de control intern
9. Excepții

Str. Dr. Leonte nr. 1-3, 050463, Bucureşti, ROMÂNIA
Tel: (401) 021 318 36 20, director (401) 021 318 36 19, fax (401) 021 312 34 26
e-mail: directie.generala@insp.gov.ro

1. Noţiuni introductive

În conformitate cu prevederile art. 11. alin. (3) din din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitore la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului- cadru din 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 dispoziţiilor 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 Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice. Institutul Naţional de Sănătate Publică, prin Biroul de Achiziţii Publice, a elaborat strategia anuală de achiziţie publică care cuprinde totalitatea proceselor de achiziţie publică planificate a fi lansate pe parcursul anului bugetar 2020.

Strategia anuală de achiziţie publică se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aprobă conform prevederilor de mai sus. Introducerea modificărilor şi completărilor în prezenta Strategie este condiţionată de identificarea surselor de finanţare.

Biroul Achiziţii Publice a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informaţiilor şi a cel puţin următoarelor elemente estimative:

- nevoile identificate la nivelul Institutului Naţional de Sanătăte Publică ca fiind necesare a fi realizate printr-un proces de achiziţie publică, aşa cum a rezultat din solicitările transmise de către toate structurile Institutului Naţional de Sanătăte Publică (Centrele Regionale de Sanătăte Publică, Centrele Naţionale şi toate structurile INSP) ;
- valoarea estimată a achiziţiilor corespunzătoare fiecărei nevoi;
- capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;
- resursele existente la nivel de autoritate contractantă şi, după caz necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziţii publice.

În cadrul Strategiei anuale de achiziţie publică, autoritatea contractantă are obligaţia de a elabora Programul anual al achiziţiilor publice şi Anexa privind achiziţiile directe, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea şi monitorizarea portofoliului de procese de achiziţii la nivelul Institutului Naţional de Sanătăte Publică.

2. Obiective de realizat prin implementarea Strategiei anuale de achiziţii publice (SAAP)

Ca rezultat al planificării portofoliului de achiziţii publice, realizat cu luarea în considerare a modalităţilor de achiziţie (proceduri de achiziţie şi achiziţii directe) pentru procesele incluse în portofoliul de achiziţii pe baza informaţiilor obţinute prin intermediul analizei şi cercetării de piaţă, a analizei riscurilor şi a analizei factorilor interesaţi, au fost stabilite următoarele obiective pentru gestionarea procedurilor de achiziţii pentru anul 2020.

Str. Dr. Leonte nr. 1-3, 050463, Bucureşti, ROMÂNIA
Tel: (401) 021 318 36 20, director (401) 021 318 36 19, fax (401) 021 312 34 26
e-mail: directie.generala@insp.gov.ro

Gestionarea principiilor care stau la baza unui proces comun de achizitii.

A se asigura că legislația în vigoare și bunele practici se aplică în cadrul instituției pentru achiziții și pentru activitatea de gestionare a contractelor.

Aplicarea procedurilor de atribuire într-un mod profesionist pentru a asigura cele mai înalte standarde de probitate, transparență, responsabilitate și corectitudine.

Se vor realiza următoarele achiziții publice:

- *Furnizare produse*
- *Prestări de servicii*
- *Execuție de lucrări*

3. Indicatori cantitativi și calitativi pentru managementul/gestionarea portofoliului de procese de achiziții

În funcție de numărul de achiziții ce se vor derula pe parcursul anului 2020, facem următoarele estimări:

- Numărul de proceduri de atribuire derulate conform planificării este de 3, din care:
  - ✓ Proceduri simplificate online (într-o singură sau mai multe etape): 6
  - ✓ Licitații deschise: 1
  - ✓ Licitații restrânse: nu este cazul
  - ✓ Negocieri fără publicare prealabila: 1
  - ✓ Alte tipuri de proceduri de atribuire: nu este cazul.
- Numărul de achiziții directe derulate conform planificării este de 77, din care:
  - ✓ Achiziții directe de furnizare: 25,
  - ✓ Achiziții directe de servicii: 49,
  - ✓ Achiziții directe de lucrări: 3.
- Valoarea totală a procedurilor de atribuire pentru anul 2020 este de 2.072.955,90 lei fără TVA, din care valoarea estimată pentru:
  - ✓ Proceduri simplificate online (într-o singură sau mai multe etape): este de 1.212.112,90 lei fără TVA (230.413 lei fără TVA – achiziție de produse; 981.699,90 lei fără TVA – achiziție prestări servicii)
  - ✓ Licitații deschise: 854.293 lei fără TVA
  - ✓ Licitații restrânse: nu este cazul
  - ✓ Negocieri fără publicare prealabilă: 6.550 lei fără TVA
- Valoarea totală a achizițiilor directe pentru anul 2020 este de 3.991.729 lei fără TVA, din care:
  - ✓ Valoare estimată pentru achiziții directe de furnizare: 1.077.058 lei fără TVA
  - ✓ Valoare estimată pentru achiziții directe de servicii : 2.574.256 lei fără TVA
  - ✓ Valoare estimată pentru achiziții directe de lucrări : 340.415 lei fără TVA

4. Date de intrare utilizate în elaborarea Strategiei anuale de achiziție publică

Cu luarea în considerare a prevederilor art. 11 alin.(6) din HG 395/2016, datele de intrare utilizate în elaborarea strategiei anuale de achiziții publice sunt detaliate în continuare:

Str. Dr. Leonte nr. 1-3, 050463, Bucureşti, ROMÂNIA
Tel: (401) 021 318 36 20, director (401) 021 318 36 19, fax (401) 021 312 34 26
e-mail: directie.generala@insp.gov.ro

- Conținutul referatelor de necesitate transmise de toate compartimentele/structurile din cadrul INSP.
- Resurse existente și necesare pentru implementarea Strategiei anuale de achiziție publică
- Informațiile obținute din cercetarea și analiza pieței.

5. Capacitatea profesională a autorității contractante de a realiza atât fiecare achiziție în parte, cât și toate achizițiile incluse în PAAP

Evaluarea capacității profesionale existente

În cadrul Biroului Achiziții din cadrul INSP există următoarea echipă:

- Șef birou – Economist Vintilă Daniela;
- referent de specialitate Zidaru Raluca;
- referent de specialitate Chiran Carmen;
- inginer Podaru Luciana.

Anual, salariații INSP cu atribuții în domeniul achizițiilor publice sunt trimiși la diverse cursuri de specializare în domeniu.

Măsurile stabilite pentru asigurarea unei capacități corespunzătoare de satisfacere a necesităţilor cu resurse interne sau externe.

6. Fundamentarea informațiilor incluse în SAAP

Surse de informații utilizate pentru elaborarea PAAP

În cadrul strategiei anuale de achiziție publică la nivelul Institutului Național de Sănătate Publică a fost elaborat Planul 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.

Planul anual al achizițiilor publice pe anul 2020 s-a elaborat pe baza referatelor de necesitate și propunerilor pentru plan transmise de către toate Centrele Regionale, Centrele Naționale și restul departamentelor din cadrul Institutului Național de Sănătate Publică și cuprinde toatalitatea contractelor de achiziție publică pe care INSP intenționează să le achiziționeze pentru anul 2020.

La elaborarea Programului anual al achiziţiilor publice pentru anul 2020 s-a ţinut cont de:

- necesităţile obiective de produse, servicii si lucrări ;
- gradul de prioritate a necesităţilor, conform propunerilor compartimentelor de specialitate;
- sursele de finanţare ce urmează a fi identificate.

Str. Dr. Leonte nr. 1-3, 050463, Bucureşti, ROMÂNIA
Tel: (401) 021 318 36 20, director (401) 021 318 36 19, fax (401) 021 312 34 26
e-mail: directie.generala@insp.gov.ro

După aprobarea bugetului propriu, precum şi ori de câte ori intervin modificări în bugetul instituţiei, Programul anual al achiziţiilor publice pentru anul 2020 se va actualiza, în funcţie de fondurile aprobate.

Programul anual al achiziţiilor publice pentru anul 2020 al INSP este prevăzut în ANEXĂ la prezenta Strategie şi cuprinde cel puţin informaţii referitoare la :
- tipul şi obiectul contractului de achiziţie publică/acord cadru:
- codul vocabularului comun al achiziţiilor publice(CPV)
- valoarea estimată a contractului de achiziţie publică/ acordului - cadru exprimată în lei, fără TVA, stabilită în baza estimărilor compartimentelor de specialitate;
- sursa de finanţare ;
- procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziţie
- data (luna) estimată pentru pentru iniţierea procedurii ;
- data estimată pentru atribuirea contractului;
- modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online/ offline ;
- persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire.

7. Etapele procesului de achiziţie publică care vor fi parcurse în anul 2020

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

Institutului Național de Sănătate Publică, în calitate de autoritate contractantă, prin biroul Achiziții Publice trebuie să se documenteze și să parcurgă pentru fiecare proces de achiziţie publică trei etape distincte:

a) etapa de planificare /pregătire, inclusiv consultarea pieţei;
b) etapa de organizare a procedurii si atribuirea contractului/ acordului – cadru;
c) etapa post atribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea şi monitorizarea implementării contractului/acord-cadru.

7.1 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 Directorul General 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 nr. 98/2016 privind achiziţiile publice şi este obiect de evaluare în condiţiile stabilite la art. 23 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractuitului de achiziţie publică /acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice.

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

Str. Dr. Leonte nr. 1-3, 050463, Bucureşti, ROMÂNIA
Tel: (401) 021 318 36 20, director (401) 021 318 36 19, fax (401) 021 312 34 26
e-mail: directie.generala@insp.gov.ro

- relaţia dintre obiectul, constrângerile asociate şi complexitatea contractului, pe de o parte, şi resursele disponibile pentru derularea activităţilor din etapele procesului de achiziţie publică, pe de altă parte;
- procedura de atribuire aleasă, precum şi modalităţile speciale de atribuire a contractului de achiziţie publică asociate, dacă este cazul;
- tipul de contract propus şi modalitatea de implementare a acestuia;
- 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;
- justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acord-cadru, precum şi orice alte elemente legate de obţinerea de beneficii şi/sau îndeplinirea obiectivelor ;
- justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situaţiile prevăzute la art. 69 alin. 2-5 din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice şi, după caz, decizia de a reduce termenele în condiţiile legii, decizia de a utiliza împărţirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea şi, după caz, criteriile de selecţie, criteriul de atribuire şi factorii de evaluare utilizaţi;
- orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităţilor INSP.

7.2 **Etapa de organizare a procedurii şi atribuire a contractului/acord-cadru**

Începe prin transmiterea documentaţiei de atribuire în SEAP şi se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziţie publică /acord cadru.

Având în vedere dispoziţiile legale în materia achiziţiilor publice, se va realiza un proces de achiziţie publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări, respectiv cu resursele profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente. Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini/ specificaţiilor tehnice, prin excepţie INSP va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii de achiziţie, selectat în condiţiile legislaţiei achiziţiilor publice.

După aprobarea Bugetului pe anul 2020 şi definitivarea Programului anual de achiziţii publice pentru anul 2020 al INSP şi în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării, prin Biroul Achiziţii Publice, se va publica Programul anual al achiziţiilor publice în SEAP şi pe pagina de internet a instituţiei www.insp.gov.ro.

De asemenea, se va proceda la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achiziţiilor publice pentru anul 2020 al INSP, precum şi a oricăror modificări asupra acestuia, extrase care se referă la 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 Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile 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 achiziţiile publice. Publicarea se va face în termen de 5 zile lucrătoare de la data modificărilor.

Având în vedere dispoziţiile art. 4 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie

Str. Dr. Leonte nr. 1-3, 050463, Bucureşti, ROMÂNIA
Tel: (401) 021 318 36 20, director (401) 021 318 36 19, fax (401) 021 312 34 26
e-mail: directie.generala@insp.gov.ro

publică a acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, conform căruia *"prin ordin al preşedintelui Agenţiei Naţionale pentru Achiziţii Publice (ANAP) se pot pune la dispoziţia autorităţilor contractante si a furnizorilor de servicii auxiliare achiziţiei un set de instrumente ce se utilizează pentru planificarea portofoliului de achiziţii la nivelul autorităţii contractante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achiziţie si monotorizarea implementării contractului, precum si prevenirea diminuarea riscurilor in achiziţii publice".* Biroul Achizitii Publice va proceda la revizuirea Programului anual al achiziţiilor publice pentru anul 2020 în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătură cu prezenta strategie, în termen de 15 zile de la data intrării lor in vigoare, sau în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/aproba.

7.3 Etapa post atribuire contract/acord-cadru

Se vor efectua conform capitolului IV secţiunea 11, secţiunea 12 şi capitolului V din Legea nr. 98/2016.

Începe odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziţie publică/ acordului- cadru şi se finalizează la încheierea perioadei de valabilitate a contractului de achiziţie publică/ acordului- cadru.

Serviciul administrativ şi celelalte structuri beneficiare ale contractelor de achiziţie publică/ acordurilor – cadru încheiate vor urmări ducerea la îndeplinire a prevederilor contractuale.

8. Sistemul de control intern

Având în vedere noua legislaţie privind achiziţiile publice, ca document de politică internă, sistemul propriu de control intern trebuie să acopere toate fazele procesului de achiziţii publice de la pregătirea achiziţiei până la executarea contractului, iar cerinţele efective trebuie diferenţiate în funcţie de complexitatea contractului de achiziţie publică care urmează a fi atribuit.

De asemenea, având în vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectivă a procesului de achiziţii publice controlul intern va trebui să includă cel puţin următoarele faze: pregătirea achiziţiilor, redactarea documentaţiei de atribuire, desfăşurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.

Sistemul de control intern trebuie să includă următoarele principii:

- ✓ Separarea atribuţiilor, cel puţin între funcţiile operaţionale şi funcţiile financiare/ de plată, persoanelor responsabile cu achiziţiile publice şi compartimentele tehnice şi economice, cerinţe de separare a atribuţiilor care depind de alocarea cu personal, respectiv de resursele profesionale proprii.
- ✓ „Principiul celor 4 ochi" care implica împărţirea clară a sarcinilor în doi paşi: pe de o parte iniţierea şi pe de altă parte verificarea, efectuate de persoane diferite.

Str. Dr. Leonte nr. 1-3, 050463, Bucureşti, ROMÂNIA
Tel: (401) 021 318 36 20, director (401) 021 318 36 19, fax (401) 021 312 34 26
e-mail: directie.generala@insp.gov.ro

Compartimentul de audit intern, cu competente în auditarea eficienței și performanței INSP în domeniul achizițiilor publice, va acorda o atenție sporită, pentru identificarea deficiențelor, auditarea se va realiza în cadrul misiunilor de audit programate sau al misiunilor ad-hoc.

9. Excepţii

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/acord-cadru din Legea 98/2016 privind achiziţiile publice, în cazul în care INSP va implementa în cursul anului 2020, proiecte finanţate din fonduri nerambursabile şi/sau proiecte de cercetare dezvoltare va elabora distinct, pentru fiecare proiect în parte un program al achiziţiilor publice aferent proiectului respectiv, cu respectarea procedurilor de elaborare cuprinse în legislaţia achiziţiilor publice, a procedurilor prevăzute în prezenta Strategie şi a procedurilor operaţionale interne.

Având in vedere dispoziţiile art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile 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 din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu referire la exceptările de la legislaţia achiziţiilor publice a achiziţiilor de produse, servicii si/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, se va proceda la achiziţia de produse, servicii si/sau lucrări exceptate, pe baza propriilor proceduri operaţionale interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziţie publică respectiv:

- nedescriminarea;
- tratamentul egal;
- recunoaşterea reciprocă;
- transparența;
- proporționalitatea;
- asumarea răspunderii.

Astfel Institutul National de Sănătate Publică încheie contracte pentru utilități: energie electrică, energie termică, apă și canalizare, gaze naturale.

Institutului National de Sănătate Publică va derula toate procedurile de achiziţie numai prin sistemul electronic al achiziţiilor publice SEAP. Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai în condiţiile legii şi numai pentru situaţiile expres reglementate prin lege. Prin excepţie de la regula online, procedurile de achiziţie realizate pe baza procedurilor interne proprii, se vor realiza în sistem offline.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 se constituie ca anexă la Strategia anuală de achiziții publice, făcând parte integrantă din aceasta.

Elaborat,
Șef Birou Achiziții Publice
Ec. Vintilă Daniela