

SPITALUL CLINIC CF NR. 2
BUCUREȘTI

INTRARE Nr. 1252
IEȘIRE
Zua Luna Anul 2016

Aprob,
Sef Lucrari Dr. Adrian Comanici

**Strategia anuala de achizitii publice pe anul 2017
SPITAL CLINIC C.F. Nr. 2 BUCUREȘTI**

1. Notiuni introductive

In conformitate cu prevederile art. 11.alin (3) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea 98/2016 privind achizitiile publice "Strategia anuala de achizitie publica se realizeaza in ultimul trimestru al anului anterior anului caruia ii corespund procesele de achizitie publica cuprinse in acestea si se aproba de catre conducatorul autoritatii contractante"

Potrivit art 11. alin (2) din HG nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acord-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice, Spitalul Clinic C.F. nr. 2 Bucuresti prin Biroul de Achizitii Publice a elaborat strategia anuala de achizitie publica care cuprinde totalitatea proceselor de achizitie publica planificate a fi lansate de Spitalul Clinic C.F. nr. 2 Bucuresti pe parcursul anului bugetar 2017.

Strategia anuala de achizitie publica la nivelul Spitalului Clinic C.F. nr. 2 Bucuresti se poate modifica sau completa ulterior cu conditia sa fie aprobate conform prevederilor de mai sus. Introducerea modificarilor sau completarilor ulterioare este conditionata de identificarea surselor de finantare.

Biroul de Achizitii Publice a procedat la intocmirea prezentei Strategi prin utilizarea urmatoarelor informatii:

-nevoile identificate la nivelul Spitalului Clinic C.F. nr. 2 Bucuresti ca fiind necesare a fi satisfacute ca rezultat al unui proces de achizitie, asa cum rezulta din solicitarile transmise de toate compartimentele / birourile / serviciile / sectiile de

-valoarea estimata a achizitiilor corespunzatoare fiecarui nevoi,

- capacitatea profesionala existenta la nivel de autoritate contractanta pentru derularea unui proces care sa asigure beneficiile anticipate

-resursele existente la nivel de Spital si dupa caz necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derularii proceselor de achizitii publice,

In cadrul Strategiei anuale de achizitie publica la nivelul Spitalului Clinic C.F. nr. 2 Bucuresti se va elabora Programul anual al achizitiilor publice si Anexa privind achizitiile directe, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea si monitorizarea portofoliului de procese de achizitii, pentru planificarea resurselor necesare derularii proceselor si pentru verificarea modului de indeplinire a obiectivelor din Strategia locala/ regionala / nationala de dezvoltare , acolo unde este aplicabil.

2. Etapele procesului de achizitie publica care vor fi parcurse in anul 2017

Atribuirea unui contract de achizitie publica/acord cadru este rezultatul unui proces ce se deruleaza in mai multe etape.

In calitate de autoritate contractanta, prin Biroul de Achizitii Publice trebuie sa se documenteze si sa parcurga 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/acord-cadru
- c) Etapa post atribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea si monitorizarea implementarii contractului/acord-cadru.

a) Etapa de planificare/pregatire a procesului de achizitie publica

- Se initiaza prin identificarea necesitatilor si elaborarea referatelor de necesitate si se incheie cu aprobarea de catre Managerul Spitalului Clinic C.F. nr. 2 Bucuresti a documentatiei de atribuire, inclusiv a documentelor suport, precum si a strategiei de contractare pentru procedura respectiva.

- Strategia de contractare este un document al fiecarei achizitii cu o valoare estimata egala sau mai mare decat pragurile valorice stabilite la art.7 alin.5 din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice si este obiect de evaluare in conditiile stabilite de art. 23 din HG nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice

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

- Relatia dintre obiectul, constrangerile asociate si complexitatea contractului, pe de o parte si resursele disponibile pentru derularea activitatilor din etapele procesului de achizitie publica, pe de alta parte;
- Procedura de atribuire aleasa, precum si modalitatile speciale de atribuire a contractului de achizitie publica asociate, daca este cazul;
- Tipul de contract propus si modalitatea de implementare a acestuia;
- Mecanismele de plata in cadrul contractului, alocarea riscurilor din cadrul acestuia, masuri de gestionare a acestora, stabilirea penalitatilor pentru neindeplinirea sau indeplinirea defectuoasa a obligatiilor contractuale;
- Justificarile privind determinarea valorii estimate a contractului/acord-cadru, precum si orice elemente legate de obtinerea de beneficii si/sau indeplinirea obiectivelor;
- Justificarile privind alegerea procedurii de atribuire in situatiile prevazute la art.69 alin.2-5 din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice si dupa caz decizia de a reduce termenele in conditiile legii, decizia de a nu utiliza impartirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea si dupa caz criteriile de selectie, criteriul de atribuire si factorii de evaluare utilizati;
- Obiectul din Strategia locala/ regionala/ nationala de dezvoltare la a carui realizare contribuie contractul/acord-cadru respectiv, daca este cazul;

- Orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesitatilor Spitalului Clinic C.F. nr. 2 Bucuresti

Autoritatea contractantă poate aplica **procedură simplificată proprie** ori de câte ori intenționează să atribuie contracte de achiziție publică/acorduri-cadru și să organizeze concursuri de soluții ce privesc achiziții publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, a căror valoare estimată este mai mică decât valoare de 3.334.050 lei fără TVA.

Scopul procedurii simplificate proprii îl constituie asigurarea cadrului legal necesar pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acorduri-cadru și pentru organizarea de concursuri de soluții ce privesc achiziții publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, se elaborează în temeiul prevederilor art. 101 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.

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 materia achizițiilor publice, Spitalul Clinic C.F. nr. 2 Bucuresti 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 central.

Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini / specificațiilor tehnice, prin excepție de la regula de mai sus Spitalul Clinic C.F. 2 Bucuresri va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legislației achizițiilor publice.

În vederea realizării achizițiilor publice, autoritatea contractantă are înființat, în condițiile legii, un compartiment intern specializat în domeniul achizițiilor, format din 3 (trei) persoane având studii superioare precum și specializări în domeniul achizițiilor.

În aplicarea prevederilor art.2 alin.(3) din HG 395/2016, autoritatea contractantă, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice, are următoarele atribuții principale:

- a) întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea, reînnoirea și recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
- b) elaborează și după caz, actualizează, pe baza necesitatilor 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 necesitatilor 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 baza 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 executia 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

a) Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2017 la nivelul Spitalului Clinic C.F. nr. 2 București se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele / birourile / serviciile / secțiile de specialitate și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acord-cadru pe care Spitalul intenționează să le atribuie în decursul anului 2017

b) La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 s-a ținut cont de:

- Necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări, prezentate în referatele de necesitate transmise de fiecare compartiment / birou / serviciu / secție de specialitate din cadrul Spitalului
- Gradul de prioritate a necesităților, conform propunerilor compartimentelor / birourilor / serviciilor / secțiilor 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 Spitalului, programul anual pentru achiziții publice pentru anul 2017 se va actualiza în funcție de fondurile aprobate.

c) Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 al Spitalului Clinic C.F. nr. 2 București este prevăzut în Anexa 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 direcțiilor 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

d) După aprobarea Bugetului pe anul 2017 și definitivarea Programului anual de achiziții publice pentru anul 2017 al Spitalului Clinic C.F. nr. 2 București. Prin grija Biroului de achiziții de Achiziții Publice precum și a Managerului Spitalului Clinic C.F. 2 București se va publica Programul anual al achizițiilor publice în SEAP.

De asemenea, semestrial se va proceda la publicarea in SEAP a extraselor din Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2017 al Spitalului Clinic C.F. 2 Bucuresti, precum si a oricaror modificari asupra acestuia, extrase care se refera la contractele / acordurile- cadru de produse si/sau servicii a caror valoare estimata este mai mare sau egala cu pragurile prevazute la art.7 alin.1 din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice.

Avand in vedere dispozitiile art.4 din HG nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achizitie publica/acordurilor-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice, conform caruia "prin ordinal presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice-ANAP, se pot pune la dispozitia autoritatilor contractante si a furnizorilor de servicii auxiliare achizitiei un set de instrumente ce se utilizeaza pentru planificarea portofoliului de achizitii la nivelul autoritatii contractante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achizitie si monitorizare a implementarii contractului, precum si prevenirea/diminuarea riscurilor in achizitii publice", Biroul de Achizitii Publice va proceda la revizuirea Programului anual al achizitiilor publice pentru anul 2017 al Spitalului in vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora / aproba in legatura cu prezenta strategie in termen de 15 zile de la data intrarii lor in vigoare, sau in termenul precizat in mod expres in actele normative ce se vor elabora/aproba.

4. Sistemul de control intern

a) Avand in vedere noua legislatie privind achizitiile publice, ca document de politica interna, Spitalul Clinic C.F. nr.2 prin Biroul de Achizitii Publice considera ca sistemul propriu de control intern trebuie sa acopere toate fazele procesului de achizitii publice de la pregatirea achizitiei pana la executarea contractului, iar cerintele efective trebuie diferite in functie de complexitatea contractului de achizitie publica care urmeaza a fi atribuit

De asemenea avand in vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectiva a procesului de achizitii publice, controlul intern va trebui sa includa cel putin urmatoarele faze: pregatirea achizitiilor, redactarea documentatiei de atribuire, desfasurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.

b) Sistemul de control intern trebuie sa includa urmatoarele principii:

- Separarea atributiilor, intre functiile operationale de executie si de conducere si functiile financiare/de plata persoanelor responsabile cu achizitiile publice si departamentelor tehnice si economice, cerinte de separarea a atributiilor care depind de alocarea cu personal la nivelul Spitalului, respectiv de resursele profesionale proprii.

- Compartimentul de audit din cadrul spitalului asigura consiliere in domeniul achizitiilor publice de cate ori este nevoie, iar prin misiunile de audit intern efectuate, prin recomandarile formulate se urmareste aducerea de plus valoare, eficienta si eficacitate a activitatii de achizitii publice.

- La nivelul spitalului si a structurilor functionale implicate in activitatea de achizitii si plata a bunurilor/serviciilor/lucrarilor contractate au fost emise Proceduri operationale care sa reglementeze aceste activitati.

- Au fost stabilite obiective strategice la nivelul biroului achizitii, cu termene de realizare, indicatori si persoane responsabile. De asemenea au fost stabilite si riscuri la nivelul structurii de achizitii care pot aparea din desfasurarea activitatii de achizitii publice.

5.Exceptii

a) Prin exceptie de la art.12 alin.1 din HG nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica / acord- cadru din Legea 98/2016 privind achizitiile publice, in cazul in care Spitalul Clinic C.F. nr. 2 Bucuresti va implementa in cursul anului 2017, proiecte finantate din fonduri nerambursabile si/sau proiecte de cercetare si dezvoltare va 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 in prezenta Strategie si a procedurilor operationale interne ale spitalului.

b) Avand in vedere dispozitiile art.2 alin.2 din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice precum si ale art.1 din HG nr 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acord-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice, cu referire la exceptarile de la legislatia achizitiilor publice a achizitiilor de produse, servicii si/sau lucrari care nu se supun regulilor legale, Spitalul Clinic C.F. nr. 2 Bucuresti va proceda la achizitia de produse, servicii si/sau lucrari exceptate, pe baza propriilor proceduri operationale interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achizitie publica, respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, recunoasterea reciproca, transparenta, proportionalitatea, asumarea raspunderii

Astfel, Spitalul Clinic C.F. nr.2 Bucuresti incheie protocoale/contracte pentru:

- Utilitati apa rece si canalizare
- Conexiune internet si posta
- Telefonie

c) Spitalul Clinic C.F. nr. 2 Bucuresti 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.

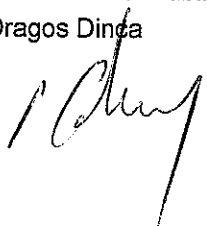
In caz de forta majora (urgente, avarii spontane ce pericliteaza desfasurarea actului medical, etc), ne rezervam dreptul de a achizitiona de urgenta offline pe baza procedurilor interne proprii, in baza unei note justificative prevazuta in HG 395/2016 art.43, alin.3.

6. Prevederile finale si tranzitorii

a) Spitalul Clinic C.F. nr. 2 Bucuresti prin Compartimentul intern specializat in domeniul achizitiilor, va tine evidenta achizitiilor directe de produse, servicii si lucrari.

Intocmit,

Sef Birou Achizitii Publice
Ec. Dragos Dinca



Director Financiar-Contabil
Dr.Ing.Ec. Dan Custura Craciun



Compartiment Juridic
Jr. Arina Pavel

