



Aprobat,
Presedinte - Director General

Ec Popescu Florentina



Avizat,
Director Directia Economica,
Ec Popa Aurelia

**STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITIE PUBLICA PENTRU ANUL 2017
A CAS GIURGIU**

Cadrul legal: Strategia anuala de achizitii publice este elaborata 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 .

Aprobarea strategiei: Strategia anuala a achizitiilor publice se realizeaza in ultimul trimestru al anului anterior caruia ii corespund procesele de achizitie publica cuprinse in aceasta , si se aproba de conducatorul autoritatii contractante. Strategia anuala de achizitii publice la nivelul CAS Giurgiu se poate modifica si /sau completa ulterior urmand sa fie aprobate conform precizarilor de mai sus. Introducerea modificarilor este conditionata de identificarea surselor de finantare.

Continut: Strategia anuala a achizitiilor publice pe anul 2017 cuprinde totalitatea proceselor de achizitie publica planificate a fi lansate de catre CAS Giurgiu , pana la finele anului 2017.

Competenta elaborarii strategiei anuale a achizitiilor publice: Salariatul cu atributii in domeniul achizitiilor publice a procedat la intocmirea strategiei avand in vedere urmatoarele:

- necesitatile CAS Giurgiu identificate din referatele de necesitate ale compartimentelor de specialitate;
- valoarea estimata a achizitiei fiecarei necesitati;
- capacitatea profesionala existenta la nivelul CAS Giurgiu pentru derularea unui proces care sa asigure beneficii anticipate;
- resursele existente la nivelul CAS Giurgiu care pot fi alocate derularii procesului de achizitie publica.

In cadrul Strategiei anuale a achizitiilor publice ,se va elabora Programul anual al achizitiilor publice, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea si monitorizarea portofoliului de achizitii publice , pentru planificarea resurselor necesare derularii proceselor si pentru verificarea modului de indeplinire a obiectivelor din strategia CAS Giurgiu.

Etapele procesului de achizitie publica: Salariatul cu atributii in domeniul achizitiilor publice are obligatia de a se documenta si de a parcurge pentru fiecare proces de achizitie publica urmatoarele etape:

- etapa de planificare, pregatire , inclusiv consultarea pietei;
- etapa de organizare a procedurii si atribuirea contractului;
- etapa post atribuire contract , respectiv executarea si monitorizarea implementarii contractului.

I. Etapa de planificare/ pregatire a procesului de achizitie publica:

- se initiaza prin identificarea necesitatilor si intocmirea referatelor de necesitate si se incheie cu aprobarea de catre Presedinte - Director General al CAS Giurgiu a documentatiei de atribuire, inclusiv a documentelor suport , precum si a strategiei de contractare pentru procedura respectiva;
- strategia de contractare este un document aferent fiecarei achizitii publice cu o valoare estimata egala sau mai mare decat pragurile valorice stabilite la art 7 alin 5 din Legea 98/2016 privind achizitiile publice stabilite la art 23 din HG nr 395/2016.

Prin strategia de contractare se documenteaza deciziile din etapa de planificare/ pregatire a achizitiei publice referitoare la :

- relatia dintre obiectul contractului , constrangerile asociate si complexitatea contractului , precum si resursele disponibile pentru derularea activitatilor din etape procesului de achizitie publica;
- 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 in cadrul acestuia , masuri de gestionare a acestora, stabilirea penalitatilor sau indeplinirea defectuoasa a obligatiilor contractuale;
- justificarile privind alegerea procedurii de atribuire prevazute la art 69 alin 2-5 din Legea 98/2016 privind achizitiile publice, si dupa caz, decizia de reduce termenele in conditiile legii , decizia de nu se imparti in loturi , criteriile de calificare privind capacitatea si , dupa caz , criteriile de selectie , criteriul de atribuire si factorii de evaluare utilizati;
- justificarile privind determinarea valorii estimative a contractului/ acordului cadru , precum si orice alte elemente legate de obtinerea de beneficii si/sau indeplinirea obiectivelor CAS Giurgiu;
- orice alte elemente relevante pentru indeplinirea necesitatilor CAS Giurgiu.

II Etapa de organizare a procedurii de atribuire a contractului :

- incepe cu transmiterea documentatiei de atribuire in SEAP;
- se finalizeaza cu intrarea in vigoare a contractului de achizitie publica ;

La nivelul CAS Giurgiu procesul de achizitie publica se va realiza prin utilizarea urmatoarelor abordari:

- cu resursele profesionale proprii ,necesare celor trei etape mai sus identificate ;
- cu ajutorul unui furnizor de servicii de achizitie , selectat in conditiile legii, atunci cand resursele proprii nu permit intocmirea caietelor de sarcini / specificatiilor tehnice;

III.Etapa de post- atribuire contract / acord cadru , respectiv executarea si monitorizarea implementarii contractul/ acordului cadru

Persoanele responsabile de executarea implementarii contractului / acordului cadru vor fi : Presedintele - Director General, Directorul Directiei Economice , membrii comisiilor de receptie si alte persoane , dupa caz.

III Programul anual al achizitiilor publice:Programul anual al achizitiilor publice pe anul 2017 , se elaboreaza pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate si cuprinde totalitatea contractelor de achizitie publica / acord cadru pe care autoritatea contractanta intentioneaza sa la atribui in anul 2017.

Programul anual al achizitiilor publice cuprinde cel putin informatii referitoare la :

- obiectul contractului de achizitie publica
- codul vocabularului comun al achizitiilor publice
- valoarea estimata
- sursa de finantare
- procedura stabilita pentru derularea procesului de achizitie publica ;
- data estimata pentru atribuirea contractului ;
- modalitatea de derulare a procedurii de atribuire , respectiv online sau offline;

Programul este semnat de persoana care l-a intocmit ,avizat de directorul Directiei Economice si aprobat de Presedinte Director General al CAS Giurgiu.

Programul va fi actualizat ori de cate ori intervin modificari in bugetul aprobat sau intervin revizuri ale necesitatilor in functie de fondurile aprobate.

IV Control intern: Toate contractele incheiate vor fi supuse vizei de control financiar preventiv;

V Exceptii : CAS Giurgiu va derula toate procedurile de achizitie publica numai prin intermediul SEAP . Utilizarea altor mijloace se va realiza numai in conditiile legii si numai pentru situatii expres reglementate prin lege.



Casa de Asigurari de Sanatate Giurgiu

Tel: 046-216796, Fax: 046-216202

Str Vlad Tepes BI MUV 1 Parter

VI Prevederi finale: Prezenta strategie anuala de achizitii publice impreuna cu programul anual al achizitiilor publice se vor publica pe site -ul CAS Giurgiu.

Intocmit,
Calinescu Mioara
Referent de specialitate

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Calinescu Mioara', is written below the typed name.