

Spitalul Orasenesc Bumbesti-Jiu
Bumbesti-Jiu, str.Zorilor nr.1
Nr.3268/07.10.2016

Aprobat,

Manager

Ing.Ec.Stolojanu Aurel



Avizat,

Presedinte Consiliul de Administratie

Ec. Dobrescu Cornel

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Ec. Dobrescu Cornel.

Strategia anuală de achiziție publică pe anul 2016

1. Noțiuni introductive

În 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 achiziție publică/acordului- cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice "*Strategia anuală de achiziție publică se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în acestea, și se aprobă de către conducătorul autorității contractante*".

Potrivit dispozițiilor art. 11. alin. (2) din HG 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, Spitalul Orasenesc Bumbesti-Jiu, prin Compartimentul Achizitii Publice, a elaborat strategia anuală de achiziție publică care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de pe parcursul anului bugetar 2016.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul Spitalului Orasenesc Bumbesti-Jiu se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aproba conform prevederilor de mai sus. Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta Strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

Compartimentul Achizitii Publice a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor și a cel puțin următoarelor elemente estimative:

- nevoile identificate la nivelul Spitalului Orasenesc Bumbesti-Jiu ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat a unui proces de achiziție, așa cum rezulta acestea din solicitările transmise de toate compartimentele de specialitate din Spitalul Orasenesc Bumbesti-Jiu.

- valoarea estimata a achizițiilor corespunzătoare fiecărei nevoi
- capacitatea profesională existentă 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 derulării proceselor de achizitii publice.

In cadrul Strategiei anuale de achiziție publica la nivelul spitalului se va elabora **Programul anual al achizițiilor publice și Anexa privind achizițiile directe**, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea si monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivelul Spitalului Orasenesc Bumbesti-Jiu.

2. Etapele procesului de achiziție publica care vor fi parcurse în anul 2016

Atribuirea unui contract de achiziție publica /acord-cadru este rezultatul unui proces ce se derulează in mai multe etape.

Spitalul Orasenesc Bumbesti-Jiu in calitate de autoritate contractanta, prin Compartimentul Achizitii Publice trebuie să se documenteze si să parcurgă pentru fiecare proces de achiziție publica trei etape distincte:

- etapa de planificare /pregătire, inclusiv consultarea pieței
- etapa de organizare a procedurii si atribuirea contractului/ acordului - cadru
- etapa post atribuire contract/acord-cadru. respectiv executarea si monitorizarea implementării contractului/acord-cadru.

Etapa de planificare/pregătire a procesului de achiziție publica

Se initieaza prin identificarea necesităților si elaborarea referatelor de necesitate și se incheie cu aprobarea de către ordonatorul de credite a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor suport, precum si a strategiei **de contractare pentru procedura respectiva.**

Strategia de contractare este un document al fiecărei achiziții cu o valoare estimata egala sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. 5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice si este **obiect** de evaluare in condițiile stabilite la art. 23 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractuitului de achiziție publica /acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

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

- relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă parte;
- procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;
- tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;
- 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;
- justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acord-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii și/sau îndeplinirea obiectivelor;
- justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69 alin. 2-5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și, după caz, decizia de a reduce termenele în condițiile legii, decizia de a nu utiliza împartirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea și, după caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați.

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, se 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.

3. Programul anual al achizițiilor publice

Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2016 la nivelul spitalului se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate și cuprinde totalitatea contractelor ce achiziție publică/acord-cadru pe care spitalul intenționează să le atribuie în decursul anului 2016.

La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2016 s-a ținut cont de:

- necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări

- gradul de prioritate a necesităților, conform propunerilor compartimentelor de specialitate;
- anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.

Dupa aprobarea bugetului propriu, precum si ori de cate ori intervin modificări în bugetul spitalului, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2016 se va actualiza, în funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2016 este prevăzut ca ANEXĂ la prezenta Strategie si cuprinde cel puțin informații referitoare la :

- obiectul contractului de achiziție publica/acord cadru;
- codul vocabularului comun al achizițiilor publice(CPV)
- valoarea estimata a contractului / acordului - cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derularii unui proces de achiziție, exprimata în lei, fara TVA, stabilită în baza estimărilor compartimentelor de specialitate;
- sursa de finanțare;
- procedura stabilita pentru derularea procesului de achiziție
- data estimata pentru pentru inițierea procedurii;
- data estimata pentru atribuirea contractului;
- modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

Dupa aprobarea Bugetului pe anul 2016 și definitivarea Programului anual de achiziții publice pentru anul 2016 al spitalului si în termen de 5 zile lucratoare de la data aprobării, prin grija Compartimentul Achizitii Publice, se va publica Programul anual al achizițiilor publice în SEAP.

De asemenea, semestrial se va proceda la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2016 al spitalului, precum si a oricăror modificări asupra acestuia, extrase care se refera la contractele/acordurile-cadru de produse si/sau servicii a căror valoare estimata este mai mare sau egala cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. 1 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimata este mai mare sau egala cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. 5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Publicarea se va face în termen de 5 zile lucratoare de la data modificărilor.

Având în vedere dispozițiile art. 4 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publica /acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind

achizițiile publice, conform căruia "prin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice (ANAP) se pot pune la dispoziția autorităților contractante și a furnizorilor de servicii auxiliare achiziției un set de instrumente ce se utilizează pentru planificarea portofoliului de achiziții la nivelul autorității contractante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achiziție și monitorizarea implementării contractului, precum și prevenirea și diminuarea riscurilor în achiziții publice", Compartimentul Achiziții Publice va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2016 al spitalului în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătura cu prezenta strategie, în termen de 15 zile de la data intrării lor în vigoare, sau în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/aproba.

4. Sistemul de control intern

Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca document de politică internă, 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 complexitatea contractului de achiziție publică care urmează a fi atribuit.

De asemenea, având în vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectivă a procesului de achiziții publice controlul intern va trebui să includă cel puțin următoarele faze: pregătirea achizițiilor, redactarea documentației de atribuire, desfășurarea procedurii 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 compartimentele tehnice și economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de alocarea cu personal, respectiv de resursele profesionale proprii.

- „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.

5. Excepții

Prin excepție de la art. 12 alin. (1) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acord-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, în cazul în care spitalul va implementa în cursul anului 2016, proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare dezvoltare va elabora distinct, pentru fiecare proiect în parte un program al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv, cu respectarea procedurilor de

elaborare cuprinse in legislația achizițiilor publice, a procedurilor prevăzute in prezenta Strategie și a procedurilor operaționale interne.

Având in vedere dispozițiile art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice precum si ale art. 1 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publica/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu referire la exceptările de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii si/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, se va proceda la achiziția de produse, servicii si/sau lucrări exceptate, pe baza propriilor proceduri operaționale interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publica respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciproca, transparenta, proportionalitatea, asumarea răspunderii.

Spitalul Orasenesc Bumbesti-Jiu va derula toate procedurile de achiziție numai prin sistemul electronic al achizițiilor publice SEAP. Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai in condițiile legii si numai pentru situațiile expres reglementate prin lege. Prin excepție de la regula online, procedurile de achiziție realizate pe baza procedurilor interne proprii, se vor realiza in sistem offline.

6. Prevederi finale si tranzitorii

Spitalul Orasenesc Bumbesti-Jiu, prin compartimentul intern specializat in domeniul achizițiilor, va ține evidenta achizitiilor directe de produse, servicii si lucrări, precum si a tuturor achizițiilor de produse, servicii si lucrări, ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice.

Director Financiar Contabil
Ec. Iosif Minodora



Compartiment Achizitii
Ec. Cretu Claudia



SUPLIMENT ESTIMAT LA PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZITIILOR PUBLICE 2016
ANEXA PRIVIND ACHIZITIILE DIRECTE

Nr.Crt.	Obiectul achizitiei directe	Cod CPV	Denumire CPV	Valoare estimata lei fara tva	Sursa de finantare	Data estimata pentru initiere	Data estimata a finalizarii achizitiei
1	Energie electrica	09310000-5	Electricitate	30000	Venituri proprii	dupa aprobare	max.30 zile initiere
2	Materiale sanitare	18424000-7	Manusi	75	Venituri proprii	dupa aprobare	max.30 zile initiere
3	Materiale sanitare	18443300-9	Articole pentru acoperit capul	20	Venituri proprii	dupa aprobare	max.30 zile initiere
4	Consumabile medicale	22993200-9	Hartie sau carton termosensibile	350	Venituri proprii	dupa aprobare	max.30 zile initiere
5	Gaze medicinale	24112100-3	Dioxid de carbon	2500	Venituri proprii	dupa aprobare	max.30 zile initiere
6	Dezinfectanti	24455000-8	Dezinfectanti	3250	Venituri proprii	dupa aprobare	max.30 zile initiere
7	Cartuse imprimante	30125100-2	Cartuse de toner	500	Venituri proprii	dupa aprobare	max.30 zile initiere
8	Calculatoare	30213300-8	Computer de birou	300	Venituri proprii	dupa aprobare	max.30 zile initiere
9	Televizoare	32324000-0	Televizoare	1600	Venituri proprii	dupa aprobare	max.30 zile initiere
10	Materiale sanitare	32354100-0	Filme pentru radiologii	600	Venituri proprii	dupa aprobare	max.30 zile initiere
11	Materiale sanitare	33141111-1	Bandaje adezive	200	Venituri proprii	dupa aprobare	max.30 zile initiere
12	Materiale sanitare	33141113-4	Bandaje	150	Venituri proprii	dupa aprobare	max.30 zile initiere
13	Materiale sanitare	33141600-6	Recipiente si pungi de recoltare, drenaj si truse	100	Venituri proprii	dupa aprobare	max.30 zile initiere
14	Materiale sanitare	33141620-2	Truse medicale	3000	Venituri proprii	dupa aprobare	max.30 zile initiere
15	Materiale sanitare	33194120-3	Articole pentru perfuzii	5000	Venituri proprii	dupa aprobare	max.30 zile initiere
16	Medicamente	33600000-6	Produse farmaceutice	300	Venituri proprii	dupa aprobare	max.30 zile initiere
17	Medicamente	33612000-3	Medicamente impotriva tulb.gastrointestinale fur	2000	Venituri proprii	dupa aprobare	max.30 zile initiere
18	Medicamente	33614000-7	Antidiareice, antiinflamatoare si antiinf.intestinal	20	Venituri proprii	dupa aprobare	max.30 zile initiere
19	Medicamente	33621100-0	Antitrombotice	3150	Venituri proprii	dupa aprobare	max.30 zile initiere
20	Medicamente	33621300-2	Preparate impotriva anemiei	800	Venituri proprii	dupa aprobare	max.30 zile initiere
21	Medicamente	33621400-3	Substituenti de plasma sang.si solutii pt.perfuzii	6000	Venituri proprii	dupa aprobare	max.30 zile initiere
22	Medicamente	33622000-6	Medicamente pt.sistemul cardiovascular	1100	Venituri proprii	dupa aprobare	max.30 zile initiere
23	Dezinfectanti	33631600-8	Antiseptice si dezinfectante	1100	Venituri proprii	dupa aprobare	max.30 zile initiere
24	Medicamente	33661200-3	Analgezice	5000	Venituri proprii	dupa aprobare	max.30 zile initiere
25	Medicamente	33661300-4	Antiepileptice	100	Venituri proprii	dupa aprobare	max.30 zile initiere
26	Medicamente	33661600-7	Psihoanaleptice	700	Venituri proprii	dupa aprobare	max.30 zile initiere
27	Medicamente	33691100-1	Antiprotozoare	410	Venituri proprii	dupa aprobare	max.30 zile initiere
28	Medicamente	33692400-1	Solutii pentru perfuzii	7000	Venituri proprii	dupa aprobare	max.30 zile initiere
29	Masa infasat	33750000-2	Produse de ingrijire pentru bebelusi	360	Venituri proprii	dupa aprobare	max.30 zile initiere
30	Mobilier	39100000-3	Mobilier	1600	Venituri proprii	dupa aprobare	max.30 zile initiere
31	Mobilier	39112000-0	Scaune	150	Venituri proprii	dupa aprobare	max.30 zile initiere
32	Mobilier	39122100-4	Dulapuri	40	Venituri proprii	dupa aprobare	max.30 zile initiere
33	Mobilier	39151000-5	Diverse tipuri de mobilier	110	Venituri proprii	dupa aprobare	max.30 zile initiere
34	Mobilier	39152000-2	Rafturi mobile	350	Venituri proprii	dupa aprobare	max.30 zile initiere
35	Papetarie	39162110-9	Rechizite scolare	110	Venituri proprii	dupa aprobare	max.30 zile initiere
36	Consumabile medicale	42514310-8	Filtre de aer	310	Venituri proprii	dupa aprobare	max.30 zile initiere

37	Materiale diverse	44115210-4	Materiale pt instalatii de apa si canalizare	50	Venituri proprii	dupa aprobare	max.30 zile initiere
38	Materiale diverse	44190000-8	Diverse materiale de constructii	1100	Venituri proprii	dupa aprobare	max.30 zile initiere
39	Reparatii tamplarie pvc	44230000-1	Tamplarie pentru constructii	1600	Venituri proprii	dupa aprobare	max.30 zile initiere
40	Materiale diverse	44100000-1	Materiale de constructii si articole conexe	2050	Venituri proprii	dupa aprobare	max.30 zile initiere
41	Rezervor wc	44411750-6	Rezervoare pentru closete	50	Venituri proprii	dupa aprobare	max.30 zile initiere
42	Materiale diverse	44423000-1	Diverse articole	2400	Venituri proprii	dupa aprobare	max.30 zile initiere
43	Servicii reparatie imprimante	50323200-7	Servicii de reparare a perifericelor informatice	75	Venituri proprii	dupa aprobare	max.30 zile initiere
44	Servicii postale	64100000-7	Servicii postale si de curierat	150	Venituri proprii	dupa aprobare	max.30 zile initiere
45	Inspectie cncir	71630000-3	Servicii de inspectie si testare tehnica	1300	Venituri proprii	dupa aprobare	max.30 zile initiere
46	Anunturi	79341000-6	Servicii de publicitate	1800	Venituri proprii	dupa aprobare	max.30 zile initiere
47	Diverse imprimate	79820000-8	Servicii conexe tiparii	110	Venituri proprii	dupa aprobare	max.30 zile initiere
48	Diverse imprimate	79823000-9	Servicii de tiparire si de livrare	1140	Venituri proprii	dupa aprobare	max.30 zile initiere
49	Servicii spalatorie lenjerie	98310000-9	Servicii de spalatorie si de curatatorie uscata	3200	Venituri proprii	dupa aprobare	max.30 zile initiere
			Total general	93380			

Se aproba,

MANAGER

ING.EC. STOLOJANU AUREL



DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL

EC. IOSIF MINODORA

COMPARTIMENT APROBARE - ACHIZITII

EC. CRETU CLAUDIA