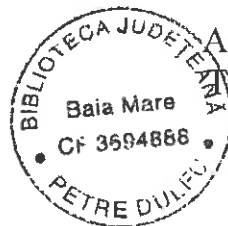




BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ „Petre Dulfu”

Baia Mare, 430123, Bd. Independentei 4B, tel. 0262-275583,
fax 0262-275899, biblioteka@bibliotecamm.ro, www.bibliotecamm.ro

Nr 540/16.08.2017



Aprobat director,
Teodor Ardelean

Anunț publicitar

Atașăm prezentul anunț la Strategia anuală de achiziții pentru anul 2017, în speranța că veți fi interesați de ofertarea de produse, servicii sau lucrări în baza Legii 98/2016 privind achizițiile publice și a HG nr.395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a legii.

Menționăm că se pot obține informații și documente suplimentare la sediul Bibliotecii Județene „Petre Dulfu” Baia Mare.

Pentru reparațiile capitale prevăzute în lista atașată, termenul pentru depunerea ofertelor este 23.08.2017.

Vă așteptăm,

Întocmit,
Micle Ioan

Listă reparații generale și renovare necesare la
Biblioteca Județeană „Petre Dulfu”

1. Refăcut hidroizolație un strat cu membrană termosudată cu ardezie, țeavă corp D și corp C.
2. Verificat și reparat scurgerile pluviale .
3. Refacere măști rigips și executat termoizolații la scurgerile verticale.
4. Inlocuire gresie terasă Mediatecă și reparat hidroizolație la scurgeri.
5. Reparații placaj travertin fațadă vestică.
6. Desfacerea tencuieli atic fațadă sud-est și reparații intrados balcoane fațadă vest.
7. Reparații tencuieli fațadă vest și sud.
8. Refacere tencuieli decorative soclu.
9. Montat gresie parapetși zona centralei termice.

Intocmit,

Micle Ioan





BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ „Petre Dulfu”

Baia Mare, 430123, Bd. Independentei 4B, tel. 0262-275583,
fax 0262-275899, biblioteca@bibliotecamm.ro, www.bibliotecamm.ro

NR. 514/31.07.2017



Aprobat director,
Teodor Ardelean

Strategia anuală de achiziții publice pentru anul 2017 Biblioteca Județeană „Petre Dulfu” Baia Mare

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 unității.

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, Biblioteca Județeană „Petre Dulfu” Baia Mare, prin compartimentul administrativ a elaborat strategia anuală de achiziție publică care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de pe parcursul anului bugetar 2017.

Strategia anuală de achiziție publică la Biblioteca Județeană „Petre Dulfu” Baia Mare se poate modifica sau completa ulterior, cu aprobarea conducătorului unității. Persoana desemnată a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor și a cel puțin următoarelor elemente estimative:

- nevoile identificate la nivelul unității ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat a unui proces de achiziție.
- valoarea estimată a achizițiilor corespunzătoare fiecărei nevoi.
- capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractanta pentru derularea unui proces care sa asigure beneficiile anticipate

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul Bibliotecii Județene „Petre Dulfu” Baia Mare se va elabora Programul anual al achizițiilor publice și Anexa



BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ „Petre Dulfu”

Baia Mare, 430123, Bd. Independentei 4B, tel. 0262-275583,
fax 0262-275899, biblioteca@bibliotecamm.ro, www.bibliotecamm.ro

privind achizițiile directe, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivelul unității.

2. Etapele procesului de achiziție publică care vor fi parcurse în anul 2017

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

Biblioteca în calitate de autoritate contractantă, prin Comisia de evaluare trebuie să se documenteze și să parcurgă pentru fiecare proces de achiziție publică trei etape distincte:

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

Se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate și se încheie cu aprobarea de către ordonatorul de credite a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor suport, precum și a strategiei de contractare pentru procedura respectivă.

Strategia de contractare este un document al fiecărei achiziții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. 5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și este obiect de evaluare în condițiile stabilite la art. 23 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.

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 alta parte
- procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică;
- 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, 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 împărțirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea și, după caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați
- alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților unității,



BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ „Petre Dulfu”

Baia Mare, 430123, Bd. Independentei 4B, tel. 0262-275583,
fax 0262-275899, biblioteca@bibliotecamm.ro, www.bibliotecamm.ro

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 2017 la nivelul Bibliotecii Județene „Petre Dulfu” Baia Mare se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acord-cadru pe care unitatea intenționează să le atribuie în decursul anului 2017.

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

- necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări,
- gradul de prioritate a necesităților, conform propunerilor compartimentelor de specialitate:

Dupa aprobarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul unității programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 se va actualiza, în funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 la Biblioteca Județeană „Petre Dulfu” Baia Mare este prevăzut în anexă 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 acordului - cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei, fără TVA, stabilită în baza estimărilor;
- 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.

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 publică, 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



BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ „Petre Dulfu”

Baia Mare, 430123, Bd. Independentei 4B, tel. 0262-275583,
fax 0262-275899, biblioteca@bibliotecamm.ro, www.bibliotecamm.ro

publice pentru anul 2017 al unității în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătura cu prezenta strategie, în termen de cel 15 zile de la data intrării lor în vigoare și vor fi publicate pe pagina de internet a bibliotecii.

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 alta 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 biblioteca va implementa în cursul anului 2017, 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 în legislația achizițiilor publice, a procedurilor prevăzute în prezenta Strategie și a procedurilor operaționale interne.

Având în vedere dispozițiile art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice precum și ale art. 1 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, cu referire la excepțiile de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, se va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări exceptate, pe baza propriilor proceduri operaționale interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proportionalitatea, asumarea răspunderii.



BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ „Petre Dulfu”

Baia Mare, 430123, Bd. Independentei 4B, tel. 0262-275583,
fax 0262-275899, biblioteca@bibliotecamm.ro, www.bibliotecamm.ro

Biblioteca Județeană „Petre Dulfu” Baia Mare va derula toate procedurile de achiziție numai prin sistemul electronic al achizițiilor publice SEAP. Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai în condițiile legii și 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 în sistem offline.

6. Prevederi finale si tranzitorii

Biblioteca prin comisia de evaluare, va ține evidenta achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, precum și a tuturor achizițiilor de produse, servicii și lucrări, ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice.

Acolo unde se impune se vor elabora proceduri interne pe fiecare tip de produs conform legii.

Intocmit,
Micle Ioan

Avizat financiar,
Gogota Meda