



**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSTITUȚIA PREFECTULUI
JUDEȚUL VRANCEA**

NESECRET
Exemplar unic
Nr. 16287/29.12.2020

**APROB,
PREFECT
Gheorghiță BERBECE**

STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚII PUBLICE PE ANUL 2021

Elemente privin operațiunea de inițiere a Strategiei Anuale de Achiziții Publice

Nr. Rev.	Tipul strategiei	Data Realizării Strategiei	Capitolul revizuit	Motivul revizuirii	Semnătura persoanelor care aprobă strategia		Data aprobării
0	Inițială		-		VIZAT CFP Șef Compartiment Camelia Ungureanu		
					VIZAT LEGALITATE Eduard Bălănescu		
					ÎNTOCMIT Compartiment resurse umane, achizitii publice Crăciunică Simona		

CUPRINS

1. Noțiuni introductive.....	3
2. Obiective de realizat prin implementarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice	4
3. Principiile privind achizițiile publice și gestionarea contractelor.....	4
4. Analize generale de risc privind derularea proceselor de achiziții.....	5
5. Etapele procesului de achiziții publice care vor fi parcurse în anul 2021.....	6
6. Programul Achizițiilor Publice pe anul 2021 și anexa privind achizițiile directe.....	8
7. Prevederi finale	9

1. Noțiuni introductive

În conformitate cu prevederile art.11 alin.3 din H.G nr.395/2016 autoritatea contractantă - Instituția Prefectului Județul Vrancea prin compartimentul intern de resurse umane, achiziții publice și cu sprijinul celorlalte compartimente realizează Strategia Anuală de Achiziții Publice, în ultimul trimestru al anului anterior celui căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta și se aprobă de reprezentantul legal al Instituției .

Aceasta cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor cadru pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribuie în decursul anului 2021 în vederea satisfacerii necesităților, atât a celor de funcționare pentru realizarea activității curente, cât și ale obiectivelor de interes public general ale autorității contractante adică de îndeplinire a misiunii/ obiectivelor pentru care aceasta a fost înființată.

Astfel potrivit prevederilor art.11 alin(2) din H.G. nr.395/2016, Strategia Anuală de Achiziții Publice reprezintă totalitatea proceselor de achiziție publică inclusiv achizițiile directe planificate a fi lansate pe parcursul anului bugetar 2021, la nivelul autorității contractante Instituția Prefectului- Județul Vrancea.

Strategia anuală de achiziție publică va îndeplini dublu rol:

(1) Instrument managerial complementar al bugetului de la nivelul autorității contractante, evidențiind într-un mod transparent și coerent viitoarea execuție bugetară pentru achizițiile publice;

(2) Instrument de prioritizare și monitorizare a cheltuielilor aferente obiectivelor de investiții sau a celor necesare asigurării cheltuielilor curente care vor fi efectuate la nivelul autorității contractante, asigurându-se astfel o predictibilitate față de potențialii ofertanți de pe piață. La nivelul acestui document autoritatea contractantă va avea obligația de a stabili calendarul procedurilor de atribuire în funcție de gradul de execuție a obiectivului de investiție, asigurând o coerență ce urmărește eficientizarea realizării acesteia.

Strategia anuală de achiziție publică poate fi modificată în situația în care apar noi necesități sau noi obiective de investiții pentru a căror introducere în strategie este necesară identificarea surselor de finanțare, modificări ce vor fi aprobate de conducătorul autorității contractante.

Pentru realizarea Strategiei Anuale de Achiziții publice, referatele de necesitate se întocmesc în ultimul trimestru al anului în curs pentru anul viitor, dar pot exista și referate de necesitate aferente unor nevoi identificate ulterior, pe parcursul anului 2021, care vor putea face obiectul unei modificări a Strategiei Anuale de Achiziții Publice și implicit a Programului Anual de Achiziții Publice cu aprobarea conducătorului autorității contractante.

Strategia Anuală de Achiziții Publice la nivelul Instituției Prefectului Județul Vrancea, se poate modifica sau completa ulterior și se aprobă conform Legii nr.98/2016 modificată și completată prin O.U.G nr.107/2017 și a H.G nr.395/2016. Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta strategie, este condiționată de identificarea surselor de finanțare (rectificare buget, realocare fonduri bugetare etc.).

Compartimentul pentru achiziții publice a procedat la elaborarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice pentru anul 2021, prin utilizarea informațiilor s-a ținut cont de următoarele elemente estimative :

- a) Nevoile identificate la nivelul Instituției Prefectului Județul Vrancea ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultate al unui proces de achiziție, așa cum rezultă acestea din solicitările transmise de către toate serviciile/compartimentele din cadrul instituției noastre.
- b) valoarea estimată a achizițiilor corespunzătoare fiecărei nevoi;
- c) capacitatea profesională existentă la nivelul instituției pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;
- d) resursele existente la nivelul Instituției Prefectului Județul Vrancea care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

În cadrul Strategiei Anuale de Achiziție Publică la nivelul Instituției Prefectului Județul Vrancea, se va elabora Programul Anual al Achizițiilor Publice, inclusiv Anexa privind Achizițiile Directe, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de achiziție la nivel de autoritate contractantă, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din strategia instituției.

Modalitatea de elaborare, atât a Strategiei Anuale de Achiziții Publice cât și a Programului Anual de Achiziții Publice are la bază și regulile de estimare prevăzute la art. 16 și art. 17 din H.G nr. 395/2016 . Programul Anual al Achizițiilor Publice și anexa privind achizițiile directe fiind întocmite conform Ordinului nr. 281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului Anual al Achizițiilor Publice și Programului Anual al Achizițiilor Sectoriale.

2. Obiective de realizat prin implementarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice .

Prin implementarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice a Instituției Prefectului Județul Vrancea în anul 2021 se urmărește:

- a) a se asigura că legislația în vigoare și bunele practici se aplică în cadrul instituției în activitatea de achiziții publice și în gestionarea corespunzătoare a contractelor;
- b) a stabili periodic abordarea prin monitorizare și revizuire în vederea susținerii politicilor publice;
- c) a se asigura că impactul durabilității socio-economice și de mediu vor fi luate în considerare în abordarea achizițiilor și în gestionarea contractelor încheiate de instituția noastră;
- d) gestionarea principiilor care stau la baza unui proces comun de achiziții și de management ale contractelor inclusiv managementul relațiilor cu furnizorii/prestatorii/executanții;
- e) asigurarea serviciilor necesare protecției patrimoniului existent;
- f) elaborarea unei abordări standard, luarea în considerare a eticii sociale, de mediu și probleme de egalitate în activitatea de achiziții și gestionare a contractelor;
- g) dezvoltarea și promovarea unei abordări de parteneriat de gestionare a contractelor;
- h) implementarea contractelor/ acordurilor cadru aflate în derulare pentru a permite o mai bună planificare în avans pentru achiziții și activitatea de gestionare a contractelor, precum și identificarea continuă de oportunități de îmbunătățire;
- i) utilizarea specificațiilor și a criteriilor relevante pentru eticheta ecologică.

3. Principiile privind achizițiile publice și gestionarea contractelor .

Adoptarea oricărei decizii pe baza principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică și a organizării concursurilor de soluții, prevăzute la art.2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și anume:

- nediscriminarea și tratamentul egal reprezintă asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței reale, prin stabilirea și aplicarea, în orice etapă a derulării procedurii de atribuire, de reguli, cerințe și criterii identice pentru toți operatorii economici, inclusiv prin protejarea informațiilor confidențiale atunci când este cazul, pentru ca oricare dintre operatori să poată participa la atribuirea contractului și să beneficieze de șanse egale de a deveni contractanți;
- recunoașterea reciprocă constă în acceptarea produselor, serviciilor, lucrărilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene, a diplomelor, certificatelor, a altor documente, emise de autoritățile competente din alte state, precum și a specificațiilor tehnice, echivalente cu cele solicitate la nivel național;
- transparența înseamnă aducerea la cunoștința publicului a tuturor informațiilor referitoare la atribuirea contractului de furnizare de produse, servicii și lucrări;
- proporționalitatea reprezintă asigurarea corelației între necesitatea beneficiarului, obiectul contractului de achiziție publică și cerințele solicitate a fi îndeplinite. În acest sens,

beneficiarul trebuie să se asigure că, în cazul în care sunt stabilite cerințe minime de calificare, acestea nu prezintă relevanță și/sau sunt disproporționate în raport cu natura și complexitatea contractului atribuit;

- eficiența utilizării fondurilor reprezintă atribuirea contractelor de achiziție pe baze competiționale și utilizarea unor criterii de atribuire care să reflecte avantajele de natură economică ale ofertelor în vederea obținerii raportului optim între calitate și preț, inclusiv prin luarea în considerare a obiectivelor sociale, etice și de protecție a mediului;
- asumarea răspunderii este determinarea clară a sarcinilor și atribuțiilor persoanelor responsabile cu achizițiile publice, urmărindu-se asigurarea profesionalismului, imparțialității și independenței deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces;
- evitarea conflictului de interese - pe parcursul aplicării procedurilor de atribuire, achizitorul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale;
- aplicarea procedurilor de atribuire și de gestionare a derulării contractelor într-un mod profesionist pentru a asigura cele mai înalte standarde de probitate, transparență, responsabilitate și corectitudine ;
- gestionarea achizițiilor publice și a contractelor pentru a realiza obiectivul contractelor la timp, în limitele bugetului și în conformitate cu specificațiile tehnice.

4. Analize generale de risc privind derularea proceselor de achiziții.

Se va avea în vedere îmbunătățirea unor indicatori precum :

- creșterea nivelului de participare a operatorilor economici la procesul de achiziție. Publicarea pe site a Programului Anual de Achiziții Publice inclusiv a anexei cu achizițiile directe va oferi transparență, ofertanții/operatorii economici putând afla din timp de potențialele contracte pe care le pot încheia în anul respectiv cu autoritatea contractantă. Ofertanții/operatorii economici pot transmite oferte pentru produsele, serviciile și lucrările din Programul Anual de Achiziții Publice iar autoritatea contractantă poate încheia contracte direct, în cazul unei achiziții directe;
- evitarea repetării unor probleme dificil de gestionat pe parcursul derulării unor contracte anterioare;
- evitarea unor situații în care soluțiile practice identificate au intrat în coliziune cu prevederile legale;
- utilizarea acordurilor-cadru;
- utilizarea unor instrumente noi de achiziții, prevăzute de noua legislație;
- aplicarea sancțiunilor prevăzute în contracte dacă nu sunt îndeplinite obligațiile contractuale ;
- evitarea modificării contractului prin acte adiționale;
- redactarea contractului conform reglementărilor legale în vigoare;
- încheierea contractelor subsecvente prin raportare la acordul cadru ce a fost încheiat;

5. Etapele procesului de achiziții publice care vor fi parcurse în anul 2021.

Instituția Prefectului Județul Vrancea, în calitate de autoritate contractantă, se va documenta și va parcurge pentru fiecare proces de achiziție publică trei etape:

- a) etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieței,
- b) etapa de organizare a achiziției directe sau a procedurii de atribuire, dacă va fi cazul, și atribuirea contractului/acordului-cadru,
- c) etapa post-atribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru.

a) Etapa de planificare/pregătire a unui proces de achiziție publică se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate de către serviciile/compartimentele interne de specialitate și se finalizează cu aprobarea de către

Prefectul Județului Vrancea a documentației de atribuire, a documentelor-suport, notelor justificative precum și a strategiei de contractare dacă va fi cazul organizării unei proceduri de atribuire 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 cu modificările și completările ulterioare*;

Prin intermediul Strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achiziției în legătură cu:

- a) relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte și resursele disponibile la nivel de autoritate contractantă pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă parte;
- b) procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;
- c) tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;
- d) 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;
- e) justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acordului-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii pentru autoritatea contractantă și/sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activează autoritatea contractantă;
- f) 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, deci 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;
- g) obiectivul din strategia locală/regională națională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;
- h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților instituției.

b) Etapa de organizare a achiziției directe sau a procedurii de atribuire și atribuirea contractului/acordului-cadru începe prin transmiterea documentației de atribuire sau a achiziției directe în S.I.C.A.P. și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

Achiziția directă se va realiza în temeiul art. 7, al. (5) din Legea 98/2016, coroborat cu art. 43, al. (3) din HG 395/2016, compartimentul funcțional care a identificat necesitatea achiziției va preciza în referatul propus spre aprobare prefectului modalitatea de achiziționare adecvată caracteristicilor produselor/ serviciilor/ lucrărilor care fac obiectul achiziției și care poate fi:

- prin publicarea unui anunț publicitar în S.I.C.A.P.
- prin publicarea unui anunț pe site-ul propriu
- prin solicitarea de oferte de la potențiali ofertanți din piață.

După aprobarea referatului de către prefect, funcționarul public cu atribuții în domeniu din cadrul Compartimentului de resurse umane, achiziții publice va desfășura activitățile corespunzătoare, va stabili un termen pentru primirea ofertelor și va asigura primirea acestora.

Ofertele primite vor fi analizate de către Comisia de evaluare de la nivelul instituției, desemnată prin ordin al prefectului. În urma evaluării Comisia va întocmi un Raport de activitate, în care va menționa oferta care îndeplinește toate criteriile de evaluare și selecție și în baza căreia va fi încheiat contractul de achiziție.

În cazul achizițiilor a căror valoare este mai mare decât pragul stabilit prin art. 7 al. 5 din Legea 98/2016, Legea achizițiilor publice, cu modificările și completările ulterioare, va fi propusă spre aprobare derularea unei dintre procedurile prevăzute de actul normativ, care va fi desfășurată în conformitate cu prevederile legale.

În baza documentului care desemnează ofertantul câștigător, în speță Raportul de activitate sau Raportul procedurii, aprobat de prefect, funcționarul public cu atribuții în domeniu

din cadrul Compartimentului de resurse umane, achiziții va redacta draftul contractului de achiziție pe care îl va prezenta spre verificare, șefului Serviciului verificarea legalității, a aplicării actelor normative, contencios administrativ și apostile.

Draftul de contract verificat va fi transmis ofertantului câștigător, în 2 exemplare, spre semnare.

După primirea celor 2 exemplare, contractul semnat de furnizor/ prestator/ executant va fi prezentat spre avizare persoanei responsabile cu aplicarea CFP și șefului Serviciului Verificarea Legalității Actelor, Apostile.

După avizarea contractului, acesta va fi înaintat prefectului spre semnare.

Contractul semnat va primi un număr de înregistrare din Registratura generală a instituției.

Un exemplar semnat și înregistrat, în original, va fi restituit furnizorului/ prestatorului/ executantului.

c) Etapa post atribuire contract/acord cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru începe odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică /acordului cadru și se finalizează la încheierea perioadei de valabilitate a contractului de achiziție publică/acordului-cadru. Compartimentul Achiziții Publice și celelalte structuri beneficiare ale contractelor de achiziție publică/acordurilor cadru încheiate vor urmări ducerea la îndeplinire a prevederilor contractuale și se vor asigura de buna exploatare a dotărilor și serviciilor achiziționate .

În vederea realizării achizițiilor publice, autoritatea contractantă are înființat, în condițiile legii, un compartiment intern specializat în domeniul achizițiilor, format dintr-o singură persoană având studii superioare.

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

a) întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în S.I.C.A.P sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;

b) elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte servicii ale autorității contractante, strategia anuală 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 necesităților 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 H.G. nr. 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 nr. 98/2016 *privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare* ;

c) în funcție de natura și complexitatea necesităților identificate în referatele prevăzute la lit. a), transmiterea de informații cu privire la prețul/total actualizat al respectivelor necesități, în urma unei cercetări a pieței sau pe bază 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 execuția contractelor/acordurilor-cadru, care cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse;

f) transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale.

g) transmiterea necesităților în legătură cu produsele și serviciile achiziționate în sistem centralizat către ONAC în vederea organizării procedurilor de atribuire centralizate și încheierea acordurilor-cadru centralizate.

6. Programul Anual al Achizițiilor Publice pe anul 2021 și anexa privind achizițiile directe.

Programul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2021 al Instituției Prefectului Județul Vrancea a fost elaborat pe baza referatelor de necesitate transmise de serviciile/compartimentele interne ale instituției și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică pe care Instituția Prefectului Județul Vrancea intenționează să le atribuie în decursul anului 2021.

La elaborarea anexei privind achizițiile directe Instituția Prefectului – Județul Vrancea s-a ținut cont de:

a) necesitățile obiectivelor propuse, servicii și lucrări;

b) gradul de prioritate a necesităților, conform propunerilor serviciilor și compartimentelor de specialitate;

c) anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate .

După aprobarea/rectificarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări, Instituția Prefectului Județul Vrancea va actualiza anexa privind achizițiile directe pentru anul 2021 în funcție de fondurile aprobate.

Programul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2021 al Instituției Prefectului – Județul Vrancea, este prevăzut ca anexă la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la:

a) obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru;

b) codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);

c) valoarea estimată a contractului/acordului-cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei, fără TVA;

d) sursa de finanțare;

e) procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziție;

f) data estimată pentru inițierea procedurii;

g) data estimată pentru atribuirea contractului;

h) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

i) persoană desemnată să efectueze achizițiile directe din cadrul Compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor publice.

Instituției Prefectului Județul Vrancea îi revine obligația de a încheia contracte subsecvente la acordurile cadru încheiate de M.A.I, respectiv să încheie contracte subsecvente în baza acordurilor-cadru semnate de ONAC sau contracte de achiziții în cadrul sistemelor dinamice de achiziții gestionate de ONAC, în condițiile legii.

După aprobarea bugetului pentru anul 2021 și definitivarea Programului Anual al Achizițiilor Publice , în termen de 20 zile lucrătoare de la data aprobării, se va publica Programul Anual al Achizițiilor Publice în S.I.C.A.P și pe pagina de internet a instituției <https://vn.prefectura.mai.gov.ro/>.

În cadrul procesului de planificare a achizițiilor publice, se va avea în vedere prevederile din O.M.F.P nr.1792/2002 (actualizat), pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, potrivit cărora „ sumele aprobate, la partea de cheltuieli, prin bugetele prevăzute la art. 1 alin.(2) din Legea nr. 500/2002, în cadrul cărora se angajează, se ordonanțează și se efectuează plăți, reprezintă limite maxime care nu pot fi depășite ”.

7. Prevederi finale

Având în vedere dispozițiile art. 4 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 cu modificările și completările ulterioare: „Prin ordin al președintelui 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 monitorizare implementării contractului, precum și pentru prevenirea /diminuarea riscurilor achizițiilor”. Compartimentul Achiziții Publice al instituției va proceda la revizuirea Programului Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2021 în vederea actualizării cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătura cu prezenta strategie, în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/aproba.

Instituția Prefectului Județul Vrancea, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor, are obligația de a ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, precum și a tuturor achizițiilor de produse, servicii și lucrări derulate prin proceduri de achiziție publică, ca parte a Strategiei Anuale de Achiziții Publice.

În derularea procesului de achiziții publice, Instituția Prefectului – Județul Vrancea este responsabilă pentru modul de atribuire a contractului de achiziție publică/acord-cadru, inclusiv achiziția directă, cu respectarea tuturor dispozițiilor legale.

Prezenta Strategie Anuală de Achiziții Publice pentru anul 2021 a Instituției Prefectului Județul Vrancea se va aproba de către conducătorul instituției și se va publica pe site-ul instituției <https://vn.prefectura.mai.gov.ro/>.