

PRIMĂRIA COMUNEI PROVIȚA DE JOS

COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE ȘI INTEGRARE EUROPEANĂ

Nr. 5135 / 11.12.2017

APROB,

MIHAI DUMITRESCU

PRIMAR



AVIZAT,

MINODORA-ADINA DUMITRACHE

SECRETAR

AVIZAT,

MACRINA IARCA

CONTABIL

STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚII PUBLICE PE ANUL 2018

A PRIMĂRIEI COMUNEI PROVIȚA DE JOS

1. Noțiuni introductive

În conformitate cu prevederile art.11, alin.(3) din Hotărârea Guvernului 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 Hotărârea Guvernului 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, Primăria comunei Provița de Jos prin compartimentul achiziții publice și integrare europeană, a elaborat strategia anuală de achiziție publică care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de Primăria Provița de Jos pe parcursul anului bugetar 2018.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul primăriei se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se pot aproba conform prevederilor de mai sus. Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

Compartimentul de achiziții publice și integrare europeană a procedat la întocmirea prezentei strategii prin utilizarea informațiilor cel puțin a următoarelor elemente estimative:

a) nevoile identificate la nivel de autoritate contractantă ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție, așa cum rezultă acestea din solicitările transmise de toate compartimentele din cadrul autorității contractante;

b) valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi;

c) capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;

d) resursele existente la nivel de autoritate contractantă și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție la nivelul Primăriei Provița de Jos se va elabora Programul anual al achizițiilor publice, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziție la nivel de autoritate contractantă, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din strategia locală, acolo unde este aplicabil.

2. Etapele procesului de achiziție publică

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

2.2 Primăria Provița de Jos în calitate de autoritate contractantă, are obligația de a se documenta și de a parcurge pentru fiecare proces de achiziție publică trei etape distincte:

a) etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieței;

- se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate.
- se încheie cu aprobarea de către conducătorul unității 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 Hotărârea Guvernului 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 legătură cu:

1) 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;

2) procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;

3) tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;

4) 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;

5) justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acord-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii și/sau îndeplinirea obiectivelor autorității contractante;

6) 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;

7) obiectivul din strategia locală la a cărei realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;

8) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

b) etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

- având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice și ținând cont că resursele proprii profesionale nu permit întocmirea caietelor de sarcini/specificațiilor tehnice, Primăria Provița de Jos va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legislației achizițiilor publice.

c) etapa postatribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru.

3. Programul anual al achizițiilor publice

3.1 Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2018 la nivelul Primăriei Provița de Jos se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acord-cadru pe care Primăria Provița de Jos intenționează să le atribuiască în decursul anului 2018.

3.2 La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2018 s-a ținut cont de:

a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;

- b) gradul de prioritate a necesităților;
- c) 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 Primăriei Provița de Jos, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2018 se va actualiza în funcție de fondurile aprobate.

3.3 Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2018 al Primăriei comunei Provița de Jos este prevăzut în Anexă la prezenta strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la:

- a) obiectul contractului de achiziție publică/acord-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.

3.4. După aprobarea bugetului pe anul 2018 și definitivarea Programului anual de achiziții publice pentru anul 2018 al Primăriei Provița de Jos, în termen de 5 zile de la data aprobării, prin grija compartimentului achiziții publice, se va publica Programul anual al achizițiilor publice în SEAP și pe pagina de internet a instituției www.comunaprovitadejos.ro.

De asemenea, semestrial se va proceda la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2018, precum și a oricăror modificări asupra acestuia, extrase care se referă la contractele/acordurile-cadru de produse și/sau servicii a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art.7, alin.(1) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală 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 lucrătoare de la data modificărilor.

Având în vedere dispozițiile art.4 din Hotărârea Guvernului 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 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/diminuarea riscurilor în achiziții publice,*”.

Compartimentul achiziții publice va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2018 al Primăriei comunei Provița de Jos, în vederea punerii de acord cu

actele normative ce se vor elabora/aproba în legătură 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

4.1 Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca și document de politică internă, Primăria comunei Provița de Jos, prin reprezentantul său legal, consideră că 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.

4.2 Sistemul de control intern trebuie să includă următoarele principii:

- Separarea atribuțiilor, cel puțin între funcțiile operaționale și funcțiile financiare/de plată, cerințe de separare a atribuțiilor care depind 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.

- Fundamentarea avizelor interne precum și cele acordate de compartimentul contabilitate, pe bază de liste de verificare și alte instrumente.

4.3 Sistemul de control intern trebuie să includă, de asemenea, un document de politică privind conflictul de interese, document asumat de personalul instituției.

5. Excepții

5.1 Prin excepție de la art.12, alin.(1) din Hotărârea Guvernului nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acord-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, în cazul în care Primăria Provița de Jos va implementa proiecte în cursul anului 2018, 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 a instituției.

5.2 Având în vedere dispozițiile art.2, alin.(2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice precum și ale art.1 din Hotărârea Guvernului 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, Primăria comunei Provița de Jos 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, proporționalitatea, asumarea răspunderii.

Procedurile interne proprii se vor elabora fie pentru fiecare tip de produs, serviciu, lucrare similară, fie pentru o clasă/categorie de produse, servicii, lucrări, funcție de specificul și complexitatea achiziției. Toate procedurile interne se vor publica pe pagina de internet a instituției în termen de 5 zile de la data elaborării și aprobării, prin grija compartimentului achiziții publice.

La elaborarea procedurilor interne proprii, se va ține cont în mod obligatoriu de luarea tuturor măsurilor necesare pentru a evita apariția unor situații de natură să determine existența unui conflict de interese și/sau împiedicarea, restrângerea sau denaturarea concurenței. În cazul în care constată apariția unei astfel de situații, Primăria Provița de Jos are obligația de a elimina efectele rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptând, potrivit competențelor, după caz, măsuri corective de modificare, încetare, revocare sau anulare ale actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii de atribuire sau ale activităților care au legătură cu acestea.

5.3 Primăria comunei Provița de Jos 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 și tranzitorii

6.1 Primăria comunei Provița de Jos, prin compartimentul achizițiilor publice, are obligația de a ține evidența 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.

6.2 Prezenta Strategie anuală de achiziții pentru anul 2018 se va aproba de către reprezentantul legal al instituției și se va publica pe pagina de internet www.comunaprovitadejos.ro.

Întocmit,

Dascălu Nicoleta, inspector achiziții publice

