

ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
COMUNA REDIU
Compartiment Achiziții Publice
Nr. înreg. 4788/23.12.2016

APROBAT
PRIMAR



STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚII PE ANUL 2017 A COMUNEI REDIU, JUDEȚUL GALAȚI

1. Noțiuni introductive

Potrivit dispozițiilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a H.G. nr. 395/2016 – publicată în Monitorul Oficial nr. 423/06.06.2016 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, Comuna Reditu a procedat la întocmirea prezentei strategii prin utilizarea informațiilor cel puțin a următoarelor elemente estimative:

- Necesitățile identificate la nivel de autoritate contractantă;
- Valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi;
- Capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;
- Resursele existente la nivel de autoritate contractantă și, după caz, necesarul de resurse suplimentare, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

Prezenta strategie anuală de achiziție publică la nivelul Comunei Reditu reprezintă totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de instituție în calitate de autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar.

Strategia anuală de achiziție publică se realizează, potrivit dispozițiilor legale în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta și se aprobă de către conducătorul autorității contractante.

Având în vedere noua legislație a achizițiilor publice care a intrat în vigoare în cursul anului 2016, prezenta Strategie este valabilă începând cu data întocmirii și este valabilă până la sfârșitul anului 2017.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul Comunei Reditu, se poate modifica sau completa ulterior, modificării/completării care se aprobă conform prevederilor Legii achizițiilor publice 98/2016 și H.G. nr. 395/2016. Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta Strategie, este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul Comunei Reditu se va elabora Programul anual al achizițiilor publice, ca instrument 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 instituției.

2. Etapele procesului de achiziție

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

Comuna Reditu 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;
- b) Etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului cadru;
- c) Etapa postatribuire contract/acord cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului cadru.

2.2. Etapa de planificare/pregătire a unui proces de achiziție publică

- Se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate de către compartimentele interne;
- Se încheie cu aprobarea de către conducătorul legal al UAT Reditu (ordonator principal 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, inițiate de UAT Reditu și este obiect de evaluare a Agenției Naționale a Achizițiilor Publice, în condițiile stabilite la art. 23 din HG nr. 395/2016 – publicată în Monitorul Oficial nr. 423 din 06.06.2016 – 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 achiziției în legătura 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 o 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 defectuasă 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, 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;
 - g) obiectivul din strategia locală/regională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;
 - h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

2.3. Etapa de organizare a procedurii și atribuire a 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, Comuna Reditu va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări cu resursele profesionale necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel de autoritate contractantă. Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini/specificațiilor tehnice, prin excepția de la regula de mai sus, Comuna Reditu va recurge la ajutorul unui specialist în domeniu, selectat în condițiile legislației achizițiilor publice.

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

În aplicarea prevederilor art.2 alin. (3) din HG nr. 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 SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
- b) elaborează și după caz actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, strategia de contractare 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 Legea 98/2016;
- 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 HG 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 de 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, 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;
- c) în funcție de natura și complexitatea necesităților identificate în referatele prevăzute la lit. a), transmiterea de informații cu privire la prețul unitar/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 cuprind cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse;
- f) transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale.

3. Programul anual al achizițiilor publice

3.1. Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2017 la nivelul Comunei Reditu se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele interne ale instituției și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribuie în decursul anului următor.

3.2. La elaborarea programului anual al achizițiilor publice, Comuna Reditu a ținut cont de:

- a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;
- b) gradul de prioritate a necesităților prevăzute la lit. a);
- 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, Comuna Reditu va actualiza programul anual al achizițiilor publice în funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice trebuie să cuprindă 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 procedurii;
- h) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 al Primăriei Comunei Reditu va fi anexat la prezenta Strategie împreună cu Anexa la Programul anual al achizițiilor publice.

După definitivarea programului anual al achizițiilor publice, Comuna Reditu va publica semestrial în SEAP extrase din acesta, precum și orice modificări asupra acestora, în termen de 5 zile lucrătoare, extrase care se referă la:

- a) 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 Lege;
- b) contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (1) din Lege.

Totodată, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 și Anexa la Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2017 ale Primăriei Comunei Reditu se vor publica și pe pagina de internet a instituției www.primaria-rediu.ro.

4. Excepții

4.1. 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/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, în cazul în care Comuna Reditu implementează în cursul anului 2017 proiecte va elabora distinct pentru fiecare proiect în parte programul anual al achizițiilor publice aferente proiectului respectiv.

4.2. Comuna Reditu va derula toate procedurile de achiziție numai prin SEAP. Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai în condițiile legii și numai pentru situațiile expres reglementate prin lege.

5. Prevederi finale

- 5.1. Comuna Reditu prin compartimentul specializat în domeniul achizițiilor, va ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, ca parte a strategiei anuale de achiziții publice.
- 5.2. În derularea procedurilor de achiziții, Comuna Reditu este responsabilă pentru modul de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru, inclusiv achiziția directă, cu respectarea tuturor dispozițiilor legale aplicabile.

Prezenta strategie anuală de achiziție a Comunei Reditu, se va aproba de reprezentantul legal al instituției și se va publica pe pagina de internet www.primaria-rediu.ro.

Întocmit
Inspector Achiziții Publice
Dajbog Maricela

