CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI SIRINEASA
LEGISLATURA VII
JUDEŢUL VÂLCEA
Sat Sirineasa, Nr. 1
Tel./Fax 0250/765050, Cod poştal 247680
Cod Fiscal 2541134
E-mail primaria.sirineasa@yahoo.com

HOTĂRÂREA NR. 4

Privitor la : aprobarea strategiei anuale de achiziţii publice a comunei Sirineasa pentru anul 2018

Consiliul Local al comunei Sirineasa, judeţul Vâlcea, întrunit în şedinţa ordinară din data de 10.02.2018, la care participă un număr de 11 consilieri din totalul de 11 consilieri în funcţie ;

Văzând că prin votul majorităţii d-l consilier Glodeanu Maria Marinela a fost aleasă preşedinte de şedinţă.

Luând în dezbatere :

Expunerea de motive întocmită de primarul comunei Sirineasa, prin care propune aprobarea strategiei anuale de achiziţii publice a comunei Sirineasa pentru anul 2018, având în vedere modificările legislative în ceea ce priveşte achiziţiile publice ;

Luând în considerare raportul Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Sirineasa, ;

Ţinând seama de raportul de avizare sub aspectul legalităţii a proiectului de hotărâre ;

În conformitate cu prevederile art.11 alin.(2), alin.(3), alin.(4), alin.(5), alin.(6), art.12 din Hot. nr. 395/2016 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările ulterioare şi art.36 alin.(9) din Legea nr 215/2001 Legea Administraţiei Publice Locale, republicată, cu modificările şi completarile ulterioare ;

În temeiul art.45 alin.(1), art.115 alin.(1) lit.b) din Legea nr.215/2001, Legea privind Administraţia Publică Locală, republicată, cu modificările şi completarile ulterioare, cu un număr de ..... voturi ''pentru'', adoptă următoarea :

H O T Ă R Â R E :

Art.1- (1) Se aprobă strategia anuală de achiziţii publice a comunei Sirineasa pentru anul 2018, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 – Prevederile prezentei hotărâri vor fi aduse la îndeplinire de primarul comunei Sirineasa , prin aparatul de specialitate al acestuia.

Art.3- Prezenta hotărâre va fi afişată la sediul Primăriei prin grija secretarului comunei Sirineasa şi va fi comunicată:

- Instituţiei Prefectului
- D-lui Primar
- Persoanelor nominalizate în grupul de lucru cu atribuţii în domeniul achiziţiilor publice.

Sirineasa la 10.02.2018

Presedinte de sedinta
Glodeanu Maria Marinela

Avizat pentru legalitate,
Secretar
Lungan Gheorghe

Aprobat primar,
STRETNU I ION

STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIŢIE PUBLICĂ PE ANUL 2018 A PRIMARIEI COMUNEI SIRINEASA, JUDETUL VALCEA

1. Noţiuni introductive

În conformitate cu prevederile art. 11. alin. (3) din din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitore la atribuirea contractului de achiziţie publica/acordului- cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile *publice ..Strategia anuală de achiziţie publică se realizează in ultimul trimestru al anului anterior anului căruia ii corespund procesele de achiziţie publică cuprinse in acestea, şi se aprobă de către conducătorul autorităţii contractante ".*

Potrivit dispoziţiilor art. 11. alin. (2) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publica/acordului- cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice. Primaria Comunei Sirineasa, prin responsabilul cu Achizitiile Publice, a elaborat strategia anuală de achiziţie publică care cuprinde totalitatea proceselor de achiziţie publică planificate a fi lansate de pe parcursul anului bugetar 2018.

Strategia anuala de achiziţie publica la nivelul Primariei Comunei Sirinreasa se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aproba conform prevederilor de mai sus. Introducerea modificărilor si completărilor in prezenta Strategie este condiţionata de identificarea surselor de finanţare.

Responsabilul cu Achizitiile Publice a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informaţiilor şi a cel puţin următoarelor elemente estimative:

nevoile identificate la nivelul Primariei Comunei Sirineasa ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat a unui proces de achiziţie, asa cum rezulta acestea din solicitările transmise de toate compartimentele de specialitate din Primariei Comunei Sirineasa.

valoarea estimata a achiziţiilor 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 primarie si, dupa caz necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achizitiii publice.

In cadrul Strategiei anuale de achiziţie publica la nivelul primariei se va elabora **Programul anual al achiziţiilor publice şi Anexa privind achiziţiile directe,** ca instrument managerial utilizat pentru planificarea si monitorizarea portofoliului de procese de achiziţii la nivelul Primariei Comunei Sirineasa.

2. Etapele procesului de achiziţie publica care vor fi parcurse în anul 2018

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

Primaria Comunei Sirineasa in calitate de autoritate contractanta, prin responsabilul cu Achizitiile Publice trebuie să se documenteze si să parcurgă pentru fiecare proces de achiziţie publica trei etape distincte:

etapa de planificare /pregătire, inclusiv consultarea pieţei

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 achiziţie publica

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

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

Prin intermediul strategiei de contractare sc documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achiziţiilor in legătura cu :

-relaţia dintre obiectul, constrângerile asociate si complexitatea contractului, pe de o parte, si resursele disponibile pentru derularea activităţilor din etapele procesului de achiziţie publica, pe de alta parte

-procedura de atribuire aleasa, precum si modalităţile speciale de atribuire a contractului de achiziţie publica asociate, daca este cazul;

-tipul de contract propus si modalitatea de implementare a acestuia

-mecanismele de plata in cadrul contractului, alocarea riscurilor in cadrul acestuia, masuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităţilor pentru neindeplinirea sau îndeplinirea defectuoasa a obligaţiilor contractuale:

-justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acord-cadru, precum si orice alte elemente legate de obţinerea de beneficii si/sau îndeplinirea obiectivelor

-justificările privind alegerea procedurii de atribuire in situaţiile prevăzute la art. 69 alin. 2-5 din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice si, dupa caz, decizia de a reduce termenele in condiţiile legii, decizia de a nu utiliza impartirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea si, dupa caz, criteriile de selecţie, criteriul de atribuire si factorii de evaluare utilizaţi

Etapa de organizare a procedurii si atribuire a contractului/acord-cadru incepe prin transmiterea documentaţiei de atribuire in SEAP si se finalizează odată cu intrarea in vigoare a contractului de achiziţie publica /acord cadru.

Având in vedere dispoziţiile legale in materia achiziţiilor publice, se va realiza un proces de achizitie publica prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări, respectiv cu resursele profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente.

3. Programul anual al achiziţiilor publice

Programul anual al achizitilor publice pe anul 2018 la nivelul primariei se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate si cuprinde totalitatea contractelor ce achiziţie publica/acord-cadru pe care primaria intenţionează sa le atribuie in decursul anului 2018.

La elaborarea Programului anual al achiziţiilor publice pentru anul 2018 s-a ţinut cont de:

necesităţile obiective de produse, servicii si lucrări

gradul de prioritate a necesitaţilor, conform propunerilor compartimentelor de specialitate:

anticipările cu privire la sursele de finanţare ce urmează a fi identificate.

Dupa aprobarea bugetului propriu, precum si ori de cate ori intervin modificări in bugetul primariei, Programul anual al achiziţiilor publice pentru anul 2018 se va actualiza, in funcţie de fondurile aprobate.

Programul anual al achiziţiilor publice pentru anul 2018 al Primariei este prevăzut in ANEXĂ la prezenta Strategie si cuprinde cel puţin informaţii referitoare la :

-obiectul contractului de achiziţie publica/acord cadru:

-codul vocabularului comun al achiziţiilor publice(CPV)

-valoarea estimata a acordului - cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulariii unui proces de achiziţie, exprimata in lei, fara TVA, stabilită în baza estimărilor compartimentelor de specialitate;

-sursa de finanţare:

-procedura stabilita pentru derularea procesului de achiziţie

- data estimata pentru pentru iniţierea procedurii:

- data estimata pentru atribuirea contractului;

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

Dupa aprobarea Bugetului pe anul 2018 şi definitivarea Programului anual de achiziţii publice pentru anul 2018 al primariei si in termen dc 5 zile lucratoare dé la data aprobării, prin grija responsabilului cu Achizitiile Publice, se va publica Programul anual al achiziţiilor publice in SEAP.

De asemenea, semestrial se va proceda la publicarea in SEAP a extraselor din Programul anual al achizitilor publice pentru anul 2018 al primariei, 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 achiziţiile 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 achiziţiile publice. Publicarea se va face in termen de 5 zile lucratoare de la data modificărilor.

Având in vedere dispoziţiile art. 4 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publica 'acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, conform căruia *"prin ordin al preşedintelui Agenţiei Naţionale pentru Achiziţii Publice (ANAP) se pot pune la dispoziţia autorităţilor contractante si a furnizorilor de servicii auxiliare achiziţiei un set de instrumente ce se utilizează pentru planificarea portofoliului de achiziţii la nivelul autorităţii contractante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achiziţie si monotorizarea implementării contractului, precum si prevenirea diminuarea riscurilor in achiziţii publice".* Responsabilul cu Achizitiile Publice va proceda la revizuirea Programului anual al achiziţiilor publice pentru anul 2018 al primariei in vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba in legătura cu prezenta strategie, in termen de cel 15 zile de la data intrării lor in vigoare, sau in termenul precizat in mod expres in actele normative ce se vor elabora/aproba.

4. Sistemul de control intern

Având in vedere noua legislaţie privind achiziţiile publice, ca document de politica interna, sistemul propriu de control intern trebuie sa acopere toate fazele procesului de achiziţii publice de la pregătirea achiziţiei pana la executarea contractului, iar cerinţele efective trebuie diferenţiate in funcţie de complexitatea contractului de achiziţie publică care urmează a fi atribuit.

De asemenea, având in vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectiva a procesului de achiziţii publice controlul intern va trebui sa includă cel puţin următoarele faze: pregătirea achiziţiilor, redactarea documentaţiei de atribuire, desfăşurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.

Sistemul de control intern trebuie sa includă următoarele principii:

- Separarea atribuţiilor, cel puţin intre funcţiile operaţionale si funcţiile financiare/de plata, persoanelor responsabile cu achiziţiile publice si compartimentele tehnice si economice, cerinţe de separare a atribuţiilor care depind de alocarea cu personal, respectiv de resursele profesionale proprii.

-„Principiul celor 4 ochi" care implica împărţirea clara a sarcinilor in doi pasi: pe de o parte iniţierea si pe de alta parte verificarea, efectuate de persoane diferite.

5. Excepţii

Prin excepţie de la art. 12 alin. (1) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publica/acord-cadru din Legea 98/2016 privind achiziţiile publice, in cazul in care primaria va implementa in cursul anului 2018, proiecte finanţate din fonduri nerambursabile si/sau proiecte de cercetare dezvoltare va elabora distinct, pentru fiecare proiect in parte un program al achiziţiilor publice aferent proiectului respectiv, cu respectarea procedurilor de elaborare cuprinse in legislaţia achiziţiilor publice, a procedurilor prevăzute in prezenta Strategie şi a procedurilor operaţionale interne.

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

Primaria va derula toate procedurile de achiziţie numai prin sistemul electronic al achiziţiilor publice SEAP. Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai in condiţiile legii si numai pentru situaţiile expres reglementate prin lege. Prin excepţie dc la regula online, procedurile de achiziţie realizate pe baza procedurilor interne proprii, se vor realiza in sistem offline.

6. Prevederi finale si tranzitorii

Primaria prin compartimentul intern specializat in domeniul achiziţiilor, va ţine evidenta achizitilor directe de produse, servicii si lucrări, precum si a tuturor achiziţiilor de produse, servicii si lucrări, ca parte a Strategiei anuale de achiziţii publice.