

PRIMARIA COMUNEI SALCIOARA

Emis de COMPARTIMENT ACHIZITII PUBLICE

Consilier G. NICULAE

NR. 9995/30.12.2019



AVIZ COMPARTIMENT JURIDIC
SECRETAR GENERAL UAT
PARASCHIVA ELENA

AVIZ COMPARTIMENT CONTABILITATE,
DRAGNE RODICA

VIZA C.F.P. - ION VERONICA



Strategia anuală de achiziții publice pentru anul 2020

Forma documentului:

Inițială	X
Revizuită	
Numărul revizuirii	

CUPRINS

1. Noțiuni introductive
2. Obiective de realizat prin implementarea Strategiei anuale de achiziții publice (SAAP)
3. Indicatori cantitativi și calitativi pentru managementul/gestionarea portofoliului de procese de achizitii din SAAP 2020
4. Date de intrare utilizate în elaborarea Strategiei Anuale de Achizitie Publică 2020 și Programul anual al achizițiilor publice
5. Capacitatea profesională a Primăriei Comunei Salcioara de a realiza achizitiile publice de produse, servicii si lucrari planificate pentru anul 2020
6. Fundamentarea informațiilor incluse în SAAP 2020 și în PAAP 2020
7. Modalitatea de realizare a achizitiilor publice și excepții
8. Riscurile asociate portofoliului de achiziții publice în anul 2020 și stabilirea măsurilor pentru gestionarea acestora
9. Etapele proceselor de achizitii publică care vor fi parcurse în anul 2020
10. Sistemul de control managerial intern
11. Programul anual al achizițiilor publice (PAAP) 2020
12. Prevederi finale si tranzitorii

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 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, **Primăria Comunei Salcioara a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor cel puțin a următoarelor elemente estimative:**

- a) Necesitățile identificate la nivel de autoritate contractantă având la bază referatele de necesitate întocmite de compartimentele din cadrul Primăriei Comunei Salcioara pentru anul 2020, ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție;
- b) valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei necesități;
- 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 care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

Prezenta **Strategie anuală de achiziție publică** la nivelul Primăriei Comunei Salcioara 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.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul Primăriei Comunei Salcioara, se poate modifica sau completa ulterior, modificări/ completări care se aprobă conform prevederilor Legii achizițiilor publice 98/2016 și H.G. 395/02.06.2016. Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta Strategie, este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul Primăriei Comunei Salcioara, se va elabora **Programul anual al achizițiilor publice** inclusiv **Anexa privind achizițiile directe** 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 instituției.

2. OBIECTIVE DE REALIZAT PRIN IMPLEMENTAREA STRATEGIEI ANUALE DE ACHIZIȚII PUBLICE (SAAP)

Ca rezultat al planificării portofoliului de achiziții publice, realizată cu luarea în considerare a respectiv a modalităților de achiziție (proceduri de achiziție și cumpărări directe) pentru procesele incluse în portofoliul de achiziții - pe baza informațiilor obținute prin intermediul analizei și cercetării de piață, a analizei riscurilor și a analizei factorilor interesați, au fost stabilite următoarele obiective pentru gestionarea procedurilor de achiziții pentru anul 2020 următoarele obiective :

2.1. Obiectiv general :

Asigurarea necesarului de produse, servicii si lucrari pentru realizarea obiectivelor de funcționare si dezvoltare institutionala a Primariei Comunei Salcioara în condițiile de legalitate , eficiență si eficacitate.

2.2 Obiective specifice:

2.2.1 Cresterea transparentei proceselor de achizitii publice de produse, servicii si lucrari

2.2.2 Cresterea eficientei proceselor de achizitie publica, respectiv asigurarea necesarului de produse/servicii/lucrari de calitate, la cele mai bune costuri/prețuri de achizitie, in conditii de legalitate

2.2.3 Planificarea si organizarea adecvata a proceselor de achizitie publica, in vederea aparitiei de intarzieri in asigurarea necesarului de produse, servicii si lucrari pentru desfasurarea corespunzatoare a activitatilor

2.2.4 Utilizarea eficienta a resurselor profesionale si financiare pentru asigurarea necesarului de produse, servicii si lucrari in anul 2020

3. INDICATORI CANTITATIVI ȘI CALITATIVI PENTRU MANAGEMENTUL / GESTIONAREA PORTOFOLIULUI DE PROCESE DE ACHIZIȚII

Pentru anul 2020 au definiti urmatoorii indicatori utilizați pentru managementul /gestiunea portofoliului de achizitii publice care face obiectul Strategiei anuale de achiziție publică:

1. Număr de procese de achizitie, în functie de obiect (produse, servicii, lucrari) din care:

- procedura simplificată
- licitatie deschisă
- procedura proprie aplicabilă serviciilor sociale si serviciilor specifice din Anexa 2
- achiziții directe, din care din catalogul SEAP/offline
- alte proceduri care se impun

2. Valoarea estimată a proceslor de achizitie publica în funcție de obiect (produse, servicii, lucrari:

- procedura simplificată
- licitatie deschisă
- procedura proprie aplicabilă serviciilor sociale și serviciilor specifice din Anexa 2
- achizitii directe, din care din catalogul SEAP/offline
- alte proceduri care se impun

3. Număr contracte/acorduri cadru și valoare atribuite în funcție de obiect (produse, servicii, lucrari) în lei fără T.V.A, din care:

- Licitatie deschisă, din care : număr și valoare contract, numar și valoare acord cadru, număr si valoare proceduri anuale
- Procedura simplificată, din care : numar si valoare contract, număr si valoare acord cadru, număr și valoare proceduri anuale
- Procedura proprie aplicabilă serviciilor sociale si serviciilor specifice din care: număr și valoare contract, număr și valoare acord cadru, număr și valoare proceduri anuale.
- Achiziții directe, din care :

Din catalalogul SEAP din care; număr și valoare contract, număr și valoare comandă, număr și valoare achiziții anuale.

Derulate offline cf. Art 43.alin 3 din H.G.395/2016; număr și valoare contract, număr și valoare comanda, număr și valoare achiziții anuale

- alte proceduri care se impun

4. Număr și valoare procese de achizitie în funcție de obiect (produse, servicii, lucrari) derulate conform planificării, din care :

- procedura simplificată

- licitație deschisă

- procedura proprie aplicabilă serviciilor sociale și serviciilor specifice din Anexa 2

- achizitii directe, din care din catalogul SEAP/offline

- alte proceduri care se impun

5. Număr și valoare procese de achizitie în funcție de obiect (produse, servicii, lucrari) derulate cu întârziere mai mare de 30 zile față de planificare, din care:

- procedură simplificată

- licitație deschisă

- procedură proprie aplicabilă serviciilor sociale și serviciilor specifice din Anexa 2

- achiziții directe, din care din catalogul SEAP/offline

- alte proceduri care se impun

6. Durata medie de evaluare (in zile) a ofertelor primite în functie de obiect (produse, servicii, lucrari) din care :

- procedură simplificată

- licitație deschisă

- alte proceduri care se impun

7. Număr documentații de atribuire respinse de ANAP în funcție de obiect (produse, servicii, lucrari) și motivele de respingere, din care :

- procedură simplificata, motive:

- licitatie deschisa, motive:
- alte proceduri care se impun, motive;

8. Gradul de utilizare a fiecarui criteriu de atribuire în functie de obiect (produse, servicii, lucrari) pe tip de procedura:

- Licitatie deschisa din care: pretul cel mai scazut/cel mai bun calitate pret/costul cel mai scazut/ cel mai bun raport calitate-cost
- Procedura simplificata din care; pretul cel mai scazut/cel mai bun calitate pret/costul cel mai scazut/ cel mai bun raport calitate-cost
- alte proceduri care se impun din care; pretul cel mai scazut/cel mai bun calitate pret/costul cel mai scazut/ cel mai bun raport calitate-cost

Pentru achizitiile directe realizate din catalogul electronic online/offline, criteriul de atribuire care se va utiliza in anul 2020, va fi de regula, pretul cel mai scazut in conditiile art. 187 din Legea 98/2016 si art. 34 din H.G. 395/2016.

9. Numarul mediu de oferte primite, în funcție de obiect (produse, servicii, lucrari) pe tip de procedură :

- procedură simplificată
- licitatie deschisă
- procedura proprie aplicabilă serviciilor sociale și serviciilor specifice din Anexa 2
- achizitii directe, din care din catalogul SEAP/offline - alte proceduri

10. Numarul de acte aditionale la contractele/acordurile cadru in functie de obiect (produse,servicii,lucrari) pe tip de procedura:

- procedură simplificată
- licitatie deschisă
- procedura proprie aplicabilă serviciilor sociale și serviciilor specifice din Anexa 2
- achizitii directe, din care din catalogul SEAP/offline - alte proceduri

11. Documente constatatoare emise, în functie de obiect (produse, servicii, lucrari) pe tip de procedura:

- procedura simplificată - licitatie deschisă

- procedura proprie aplicabila serviciilor sociale si serviciilor specifice din Anexa 2
- achiziții directe, din care din catalogul SEAP/offline
- alte proceduri

In ceea ce priveste **modalitatea de atribuire** (online/offline) au fost definite urmatoarele tinte:

- **Proceduri simplificate derulate online - 100%**
- **Licitatii deschise derulate online - 100%**
- **Achizitii directe realizate din Catalogul electronic - 90%**

4. DATE DE INTRARE UTILIZATE IN ELABORAREA STRATEGIEI ANUALE DE ACHIZITIE PUBLICA 2020 SI PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZITIILOR PUBLICE

Strategia Anuala de Achizitii Publice 2020 a fost realizata cu respectarea prevederilor art.11 alin (6) din H.G. 395/2016, respective prin luarea in considerare a urmatoarelor elemente:

- a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări determinate pe baza solicitărilor tuturor compartimentelor din cadrul institutiei
- b) gradul de prioritate a necesităților
- c) sursele de finanțare proprii din bugetul de venituri si cheltuieli al instituției aferent anului 2020.

In elaborarea Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 al a Primariei Comunei Salcioara, s-a asigurat respectarea art.12 din H.G. 395/2016, lunand in considerare urmatoarele elemente:

□ **Definirea obiectului achizitiei/acordului cadru/contractului si corespondența cu codul CPV** – în conformitate cu prevederile art.16.alin 2) din H.G. 395/2016. Obiectul achizitiei/contractului poate fi un produs, un serviciu sau o lucrare, asa cum sunt acestea definite la art. 2, alin 1), lit m), n) si o) din Legea 98/2016. In definirea obiectului achiziției au fost considerate urmatoarele elemente : natura produsului /serviciului/lucrării, destinatia,modul de utilizare, necesitatea pe care o satisface; în cazul achizițiilor mixte s-a avut in vedere si prevederile art 34-35 din Legea 98/2016 pentru determinarea obiectului principal al achizitiei. Pentru a asigura corespondenta obiectului achizitiei cu codurile CPV a fost utilizat Nomenclatorul CPV REV 2.

□ **Valoarea estimată a achizitiei acordului cadru/contractului** s-a determinat porind de la informațiile cuprinse în Referatele de necesitate, pe baza pretului unitar/total estimat, exprimat în lei faraă T.V.A., prin aplicarea prevederilor art 9-25 din legea 98/2016, ale art 16-17 din HG. 395/2016 precum si Ordine/ Ghiduri/Notificari/ Instructiuni ANAP relevante. Estimarea valorii s-a realizat pe baza istorică (respectiv analiza portofoliului de achizitii publice din anii 2017 ,2018,2019)/cercetari de piata/studii de piata.

□ **Procedura de atribuire** care va fi utilizată – s-a stabilit prin raportare la obiectul achiziției, valoarea estimată și aplicarea pragurilor valorice reglementate la art.7 din Legea 98/2016, procedurile aplicate de Primariei Comunei Salcioara în 2020 reglementate la art. 68 din Legea 98/2016 sunt licitația deschisă și procedura simplificată. Achizitia serviciilor sociale și altor servicii specifice cuprinse în Anexa 2 se vor realiza conform procedurii proprii simplificate sau licitatie

deschisa daca e cazul în conformitate cu prevedrile legale. Pentru achizițiile de produse, servicii și lucrări a caror valoare estimată se situeaza sub pragul valoric prevazut la art. 7, alin 5) din Legea 98/2016, va fi utilizată achiziția directă din catalagoul SEAP, achizițiile directe fiind cuprinse în Anexa - PAAP 2020.

□ **Gradul de prioritate/prioritizarea achizitiilor** s-a realizat porind de la informațiile furnizate în Referatele de necesitate, cu privire la data/ perioada cand este necesară furnizarea produselor/prestarea serviciilor/executia lucrarilor, precum și prin raportarea la complexitatea procedurii, durata estimata pentru achizitie, organizarea procedurilor si atribuirea acordului cadru/ contractului de achizitie, resursele profesionale existente si necesare.

□ **Stabilirea datei de initiere si a datei de finalizare** – data estimata pentru inceperea procedurii a fost definita tinand cont de prioritizarea achizitiilor cuprinse in PAAP 2020, disponibilitatea resurselor financiare si a resurselor profesionale necesare pentru derularea procedurii. Data estimată pentru finalizarea procedurii a fost determinată de durata estimată pentru derularea fiecărei proceduri, resurse profesionale și de necesitatea asigurării produselor/serviciilor/lucrarilor, în termen; în toate situațiile a fost avută în vedere respectarea termenelor minime prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice pentru derularea procedurii și atribuirea acordului cadru/contractului și incidenta riscurilor identificate la nivelul BAPI de natura să influenteze perioada de organizare a procedurilor de achizitie publică.

□ **Definirea surselor de finantare** – sursele de finantare sunt surse proprii ale institutiei, bugetul de venituri și cheltueli aprobat de Consilul Local Salcioara, precum si alocari de la bugetul de stat.

□ **Stabilirea responsabilitatilor privind derularea achizitiei** – responsabilii achizitiei sunt consilierul achizitiei, primarul, viceprimarul, secretarul, contabilii, si responsabilii tehnici.

Dupa aprobarea de către Primar, Programul Anual de Achizitii Publice se va publica pe pagina de internet <https://comunasalcioara.ro>.

De asemenea se va proceda semestrial la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 al Primariei Comunei Salcioara, 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 realiza în termen de 5 zile lucrătoare de la data modificărilor. Având în vedere dispozițiile art.4 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, 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 pentru prevenirea/ diminuarea riscurilor în achiziții publice", Primăriei Comunei Salcioara va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/ aproba în legătură cu prezenta strategie, în termen de cel puțin 15 zile de la data intrării lor în vigoare, sau în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/aproba.

5. CAPACITATEA PROFESIONALĂ A PRIMĂRIEI COMUNEI SALCIOARA DE A REALIZA ACHIZITIILE PUBLICE DE PRODUSE, SERVICII SI LUCRARI PLANIFICATE PENTRU ANUL 2020

5.1. Evaluarea capacității profesionale existente și evaluarea necesarului de resurse externe

La nivelul Primăriei Comunei Salcioara resursele umane alocate derulării achizițiilor publice cuprind personalul CAP și al altor compartimente, care are stabilite, conform regulamentului de organizare internă, prin fișa postului, atribuții și responsabilități privind realizarea procesului de achiziții publice. CAP îndeplinește atribuțiile de specialitate în domeniul achizițiilor publice prevăzute la art. 2 alin (1) și (3) din H.G. 395/ 2016.

În aplicarea prevederilor art.2 alin.(3) din HG 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 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 HG 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 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 cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse;
- f) transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale

Pentru realizarea achizițiilor publice, servicii și lucrări la nivelul CAP sunt alocate 1 post de execuție, acesta fiind ocupat de persoana cu studii universitare de licență și specializări/ certificări în domeniul achizițiilor publice .

Achizițiile realizate în anul 2018, respectiv în anii anteriori s-au realizat cu personal propriu al Primăriei Comunei Salcioara aferent Compartimentului Achiziții Publice, Contabilitate, Juridic, Urbanism dar și Experti Cooptati .

Personalul CAP beneficiază de sprijin din partea celorlalte compartimente enumerate mai sus în legătură cu realizarea achizițiilor pentru realizarea activităților prevăzute la art.2 alin. 5 din H.G. 395/2016, precum și pentru activitățile realizate în cadrul comisiei de evaluare.

Compartimentul Contabilitate confirmă disponibilitatea sumelor necesare pentru planificarea/pregătirea/inițierea/derularea achizițiilor publice și realizarea angajamentelor legale rezultate din activitatea de achiziții publice.

Compartimentul juridic împreună cu Cabinetul de Avocatură, asigură suportul juridic în etapa de planificare/pregătire a achiziției, și pentru formularea de puncte de vedere către Consiliul Național de Soluționare a Contestărilor și/sau reprezentarea legală a Primăriei Comunei Salcioara în instanțele de Contencios Administrativ în cazul contestațiilor depuse de ofertanți sau candidați, după caz, în legătură cu documentația de atribuire aferentă achizițiilor publice de produse, servicii și lucrări și/sau rezultatul procesului de evaluare a ofertelor/candidaturilor.

Utilizarea resurselor externe in anul 2020, respectiv a serviciilor auxiliare achizitiei, va fi posibila, in functie de necesitati, si in alte situatii de natura celor descrise mai jos, fara ca aceasta enumerare sa aiba caracter limitativ:

- gradul ridicat de incarcare profesionala al personalului de specialitate, insuficienta personalului in cadrul CAP, nivelul redus de expertiza al personalului in legatura cu planificarea/organizarea/aplicarea anumitor proceduri si/sau elaborarea /actualizarea Strategiei anuale de achizitii publice/PAAP etc;
- Complexitatea documentatiei(inclusiv a caietelor de sarcini/ specificatiilor tehnice) care trebuie realizata si/sau in legatura cu activitatile aferente diverselor etape ale procesului de achizitie publica, inclusiv etapa de planificare si pregatire a procesului de achizitie publica;
- expertiza insuficienta a personalului de specialitate/ necesitatea asigurarii unei expertize specifice/aprofundate raportat la complexitatea documentatiei care trebuie realizata, inclusiv in ceea ce priveste strategia de contractare si /sau documentatia de atribuire (fisa de date / caietul de sarcini/specificatii tehnice etc) care nu este disponibila la nivelul CAP si a compartimentelor de specialitate;
- expertiza insuficienta a personalului CAP/necesitatea asigurarii unei expertize specifice/aprofundate necesare, pentru stabilirea si/ sau evaluarea criteriilor de calificare si/sau de selectie si/sau a specificatiilor/propunerilor tehnice etc.

5.2. Masurile stabilite pentru asigurarea unei capacitati corespunzatoare de satisfacere a necesitatilor cu resurse interne sau externe

Pentru a asigura resursele si capacitatea profesionala necesara pentru realizarea si managementul achizitiilor planificate pentru anul 2020 sunt prevazute a fi adoptate urmatoarele masuri la nivelul Primariei Comunei Salcioara:

- ☐ intreg personalul CAP va beneficia in anul 2020 de pregatire profesionala de specialitate, respectiv cel putin 1 curs de perfectionare-specializare in domeniul achizitiilor publice si utilizarea platformei SEAP, precum si personalul celorlalte compartimente care sprijina activitatea CAP.
- ☐ vor fi actualizate instrumentele de lucru pentru realizarea achizitiilor publice din cadrul CAP, respectiv vor fi revizuite si aprobate procedurile operationale care vizeaza achizitiile publice .

☐ in cazuri exceptionale, resursele profesionale existente vor putea fi suplimentate din surse externe, respectiv prin achizitia de servicii de consultanta in domeniul achizitiilor, servicii auxiliare a achizitiei, care vor viza etapa de pregatire a achizitiei, organizarea si derularea procedurii de atribuire.

☐ personalul compartimentelor beneficiare ale achizitiei care exercita atributii de responsabil derulare contract va beneficia de pregatire profesionala de specialitate, cel putin un curs de perfectionare/specializare in domeniul achizitiilor publice pentru a asigura respectarea prevederilor legale in materia achizitiilor publice in ceea ce priveste executarea si conditiile de modificare a contractelor de achizitie publica.

6. FUNDAMENTAREA INFORMAȚIILOR INCLUSE ÎN SAAP 2020 SI ÎN PAAP 2020

Pentru elaborarea SAAP 2020 si PAAP 2020 au fost utilizate informațiile obținute pe baza istorică (respectiv analiza protofoliului de achizitii publice din anii anteriori), din cercetarea si analiza pietii (utilizate în special în analiza pentru fundamentarea prețurilor unitare ale produselor/serviciilor/lucrarilor, cunoastere pietei), etc.

6.1. La nivel de compartiment interesat al achizitiei

Fiecare compartiment interesat (beneficiar al achizitiei) din cadrul Primariei Comunei Salcioara și-a definit necesitățile obiective de produse, servicii si lucrari pentru anul 2020, prin raportare la :

- Volumul estimat de activitate, inclusiv eventuale modificari survenite în activitățile planificate pt. anul 2020;
- Analiza/cercetarea pieței pentru identificarea prețurilor unitare pentru produse/serviciile/lucrările necesare a fi achiziționate în anul 2020.
- Baza istorica, respectiv informațiile rezultate din analiza portofoliului de contracte/acorduri care au fost atribuite în ultimii ani la nivelul fiecarui compartiment, au fost de asemenea utilizate pentru dimensionarea nevoilor de produse, servicii, lucrări necesare a fi achiziționate în anul 2020.
- resursele financiare prevazute in bugetul 2020

6.2. La nivelul Compartimentului de Achizitii Publice

Fundamentarea informațiilor în Strategia anuală de achizitii publice 2020 si PAAP 2020 a avut la baza:

- ☐ Continutul referatelor de necesitate transmise de toate compartimentele interesate ale achizitiei din cadrul Primariei Comunei Salcioara
- ☐ Capacitatea profesionala si resursele umane și materiale existente și necesare pentru implementarea SAAP 2020 si realizarea PAAP 2020.
- ☐ Resursele financiare cuprinse în bugetul pe anul 2020 Primariei Comunei Salcioara care pot fi utilizate pentru realizarea achizițiilor publice de produse, servicii si lucrări și a listei de investitii 2020 aprobată de Consiliul Local.

☐ Informațiile obținute din cercetarea de piață și analiza pieței, precum și informațiile obținute pe baza istorică prin analiza portofoliilor de achiziții publice 2015-2016 la nivel Primăriei Comunei Salcioara, inclusiv lecțiile învățate.

☐ Prin raportare la standarde de cost reglementate la nivel național/ sectorial și/sau standarde de cost prevăzute în legislație.

☐ Prin raportare la cantitățile și prețurile unitare recomandate de proiectant/ consultant în cazul achizițiilor publice de lucrări sau reparații.

☐ Prevederile legale aplicabile în materia achizițiilor publice

Deciziile privind valoarea estimată pentru fiecare achiziție de produse, lucrări și servicii incluse în PAAP 2020 au fost realizate cu utilizarea următoarelor informații consultate în cadrul analizei și cercetării de piață realizate:

☐ Informațiile privind prețurile unitare și valorile estimate de compartimentele de specialitate pe baza analizei/ cercetării pieței, precum și pe baza istorică, respectiv pe baza analizei portofoliului de comenzi/contracte/acorduri-cadru derulate în anul 2019.

☐ Informațiile privind prețurile unitare/ valorile estimate de Compartimentului de Achiziții Publice pe baza analizei pieței, respectiv a informațiilor disponibile în SEAP pentru anul 2019 privind anunțurile de atribuire/ cumpărări directe atribuite de către alte autorități contractante pentru produse, servicii sau lucrări similare celor planificate a fi achiziționate în anul 2020.

☐ Informații privind prețurile unitare/ valori estimate de Biroul de Achiziții Publice și Investiții pe baza istorică, respectiv pe baza analizei portofoliului de achiziții din anii anteriori.

Deciziile care au stat la baza PAAP 2020 au fost realizate cu luarea în considerare a următoarelor elemente:

☐ Analiza informațiilor privind necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări în referatele de necesitate, definirea corectă și poziționarea obiectului unui contract/ acord-cadru conform prevederilor legale aplicabile.

☐ Caracteristicile și dinamica pieței căreia i se adresează obiectul contractului, respectiv: natura concurenței, capacitatea pieței de a realiza obiectul contractului, tranzacții similare realizate pe piață- bazate pe analiza informațiilor disponibile în SEAP pentru anul 2019 (secțiunile anunțuri de atribuire, cumpărări directe atribuite, cumpărări directe anulate, statistici, etc).

- ☐ Asigurarea condițiilor pentru manifestarea concurenței între operatorii economici și asigurarea accesului IMM la piețele publice, conform prevederilor legale aplicabile.
- ☐ Valoarea estimată a achizițiilor / loturilor și raportarea acestora la pragurile valorice prevăzute la art. 7 din Legea 98/ 2016 pentru determinarea procedurilor aplicabile.
- ☐ Reglementările legale în materia achizițiilor publice privind organizarea procedurilor și atribuirea acordului/ cadru/ contractului de achiziție publică, termene de contestare, reguli de transparentă și publicitate.
- ☐ Resursele profesionale existente la nivelul Compartimentului de Achiziții Publice și resursele externe necesare, respectiv serviciile auxiliare achiziției care urmează a fi achiziționate în completarea resurselor proprii (care influențează semnificativ termenele de elaborare a documentației de atribuire, documentele suport, organizarea procedurilor și atribuirea acordului - cadru/contractului de achiziție publică, calitatea documentației elaborate, etc).

Pentru achizițiile de produse, servicii și lucrări care au un caracter de regularitate, a căror valoare estimată este superioară pragurilor prevăzute la art. 7 alin. (5) din Legea 98/2016, raportat la capacitățile profesionale și resursele disponibile, pentru eficientizarea proceselor de achiziție publică în anul 2020 este avută în vedere utilizarea acordului-cadru .

7. MODALITATEA DE REALIZARE A ACHIZITIILOR PUBLICE SI EXCEPTII

Pentru achizițiile de produse, servicii și lucrări a caror valoare estimată este mai mare decât pragurile prevăzute la art. 7 alin (5) din Legea 98/2016, licitația deschisă și procedura simplificată, au fost identificate ca principalele proceduri, care se vor utiliza în anul 2020 la Primăriei Comunei Salcioara, acestea urmând a fi derulate în proporție de 100% online prin SEAP.

În măsura în care, în anul 2020, pentru realizarea achizițiilor publice vor fi utilizate proceduri de atribuire reglementate de art. 68 din Legea 98/2016, altele decât licitație deschisă și procedura simplificată, acestea se vor derula, de asemenea online prin SEAP, cu excepția procedurilor a caror derulare se poate organiza offline, conform prevederilor legale aplicabile în materia achizițiilor publice.

Achizițiile directe de produse, servicii și lucrări, a caror valoare estimată este mai mică decât pragurile prevăzute la art. 7 alin (5) din Legea 98/2016, vor fi derulate cu respectarea art. 43-46 din H.G. 395/ 2016, în proporție de minim 90% prin mijloace electronice, din catalogul SEAP.

Achizițiile publice de servicii sociale și specifice din Anexa 2, se va aplica procedura simplificată sau achiziția directă, având în vedere respectarea pragului valoric estimat, corespunzător art. 7 din Legea 98/2016.

Prin excepție de la art. 12 alin. 1 din H.G. 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 în cazul în care Primăriei Comunei Salcioara va implementa în cursul anului 2020 proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/ sau proiecte de cercetare-dezvoltare, are obligația de a 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.

8. RISCURILE ASOCIATE PORTOFOLIULUI DE ACHIZITII PUBLICE IN ANUL 2020 SI STABILIREA MASURILOR PENTRU GESTIONAREA ACESTORA

In decursul anului 2019 au fost identificate o serie de riscuri care ar putea afecta implementarea SAAP 2020 si PAAP 2020. Aceste riscuri au fost incluse in Registrul riscurilor pentru 2020.

Pentru riscurile identificate in achizitiile publice au fost stabilite masuri de gestionare a acestora, documentate in Registrul riscurilor si cuprinse in masurile de control ale riscurilor si planul de actiuni impotriva riscurilor pentru anul 2020

Principalele masuri identificate sunt masuri de tratare a riscului, de evitare a riscului si de monitorizare a riscului.

Principalele tipuri de masuri care vor fi implementate de CAP in 2020 pentru reducerea riscurilor identificate sunt:

- ☐ instruirea, perfectionarea personalului
- ☐ imbunatatirea instrumentelor de lucru si a fiselor de post
- ☐ actualizarea/ revizuirea procedurilor operationale si adoptarea de masuri pentru aplicarea corespunzatoare a acestora
- ☐ motivarea personalului CAP.

La nivelul PAAP 2020 masurile de gestionare a riscurilor identificate in Registrul riscurilor s-au materializat dupa cum urmeaza:

- ☐ stabilirea responsabilitatilor de achizitie – in functie de experienta persoanei responsabile si complexitatea procedurii, astfel incat sa fie respectat principiul egalitatii, corelat cu nivelul de salarizare al personalului angajat
- ☐ planificarea datelor de incepere si finalizare a procedurilor de achizitie publica – raportat la capacitatea profesionala interna si la asigurarea necesarului de produse/ servicii/ lucrari la termenele comunicate de compartimentele beneficiare ale achizitiei.
- ☐ asigurarea de resurse profesionale externe pentru o serie de proceduri de achizitie

9. ETAPELE PROCESELOR DE ACHIZITII PUBLICA CARE VOR FI PARCURSE IN ANUL 2020

Atribuirea unui contract de achizitii publica/ acord-cadru este rezultatul unui proces care se deruleaza in mai multe etape. Primariei Comunei Salcioara in calitate de autoritate contractanta prin CAP trebuie sa documenteze si sa parcurga pentru fiecare etapa urmatoarele, asa cum sunt acestea definite la art. 8 alin (2) din H.G. 395/ 2016;

1. Planificarea/ Pregatirea achizitiei publice, inclusiv consultarea pietei, daca este cazul.
2. Organizarea procedurii si atribuirea acordului-cadru/ contractului.
3. Executarea si monitorizarea acordului-cadru/ contractului de achizitii publica.

La nivelul Primariei Comunei Salcioara parcurgerea acestor etape implica:

1. Planificarea/ Pregatirea achizitiei publice

- a) identificarea si descrierea necesitatilor obiective de produse, servicii si lucrari pentru functionarea institutiei.
- b) elaborarea, actualizarea si monitorizarea strategiei anuale de achizitii publice si a PAAP, respectiv Anexa PAAP – Anexa achizitiilor directe.
- c) elaborarea si aprobarea strategiei de contractare aferente fiecarei procedure de achizitii publica.
- d) elaborarea si aprobarea documentatiei de atribuire.
- e) consultarea pietei, daca este cazul.

Etapele de pregatire a achizitiei publice se initieaza prin identificarea necesitatilor si elaborarea referatelor de necesitate aprobate de Primarul Comunei Salcioara.

Strategia de contractare este un document al fiecarei achizitii cu o valoare estimata egala sau mai mare decat pragurile valorice stabilite la art. 7 alin (5) din Legea 98/2016, initiata de Primariei Comunei Salcioara si este obiect de evaluare a ANAP in conditiile stabilite la art. 23 din H.G. 395/ 2016. Strategia de contractare planifica/ pregateste si documenteaza toate achizitiile si informatiile din documentatia de atribuire. Strategia de contractare va cuprinde informatii privind:

- 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, 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 națională 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. Organizarea procedurii si atribuirea acordului-cadru/ contractului de achizitie publica:

- a) transmiterea documentatiei de atribuire in SEAP
- b) desfasurarea procedurii:
 - ☐ publicarea anuntului de participare
 - ☐ depunerea ofertelor de catre operatorii economici
 - ☐ evaluarea ofertelor depuse de catre operatorii economici

c) atribuirea contractului:

- ☐ elaborarea si aprobarea raportului procedurii
- ☐ elaborarea si transmiterea comunicarii privind rezultatul procedurilor
- ☐ tratamentul notificarii prealabile si a contestatiilor privind rezultatul procedurii
- ☐ atribuirea si incheierea acordului- cadru/ contractului de achizitie publica

d) respectarea regulilor de publicitate si transparenta in materie de achizitii publice si atribuirea contractelor

Etapa de organizare a procedurii si atribuirea contractului/ acordului-cadru incepe prin transmiterea documentatiei de atribuire in SEAP si se finalizeaza o data cu intrarea in vigoare a contractului de achizitie/ acord-cadru, conform prevederilor art. 10 din H.G. 395/ 2016.

3. Executarea si monitorizarea acordului-cadru/ contractului de achizitie publica

- a) inceperea derularii (executarii) acordului-cadru/ contractului de achizitie publica
- b) finalizarea/ incetarea executarii acordului-cadru/ contractului de achizitie publica
- c) modificarea acordului-cadru/ contractului de achizitie publica

10. SISTEMUL DE CONTROL MANAGERIAL INTERN

Având în vedere prevederile ordinului 600/2018, conducerea Primăriei Comunei Salcioara a dispus măsurile necesare pentru elaborarea și dezvoltarea sistemului de control intern/managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități.

Obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente ale măsurilor respective sunt cuprinse în programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial, elaborat și actualizat la nivelul fiecărui compartiment al Primăriei Comunei Salcioara.

Stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial la nivelul Primăriei Comunei Salcioara, precum și situațiile deosebite, constatate în acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică, fac obiectul informării, prin întocmirea de situații centralizatoare semestriale/ anuale, pe formatul model prezentat în anexele ordinului 600/2018.

Sistemul de control managerial, respectiv procedurile operationale aplicabile achizițiilor publice la nivelul Primăriei Comunei Salcioara, asigură aplicarea următoarelor principii în toate etapele procesului de achiziție publică:

- „separarea atribuțiilor”, între atribuțiile personalului din cadrul CAP și personalul celorlalte compartimente
- „principiul celor 4 ochi”, care implică separarea funcțiilor de inițiere de funcțiile de verificare/avizare și aprobare;

În toate etapele procesului de achiziție publică de produse, servicii și lucrări, se va avea în vedere respectarea principiilor reglementate la art.2, alin.2 din Legea 98/2016.

11. PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZITIILOR PUBLICE (PAAP) – 2020

11.1. Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2020 a Primăriei Comunei Salcioara este componenta a SAAP și se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele interne ale instituției și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/ acordurilor-cadru pe care a Primăriei Comunei Salcioara intenționează să le atribuie în decursul anului 2020.

11.2. Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 a fost realizat cu respectarea prevederilor art. 12 -15 din H.G. 395/2016 precum și a Ordinului ANAP 281/2016, și va fi actualizat după aprobarea bugetului pe anul 2020 de către Consiliul Local Salcioara.

Prin excepție de la art. 12 alin (1) din H.G. 395/2016 pentru proiectele finanțate din fonduri nerambursabile a Primăriei Comunei Salcioara elaborează distinct pentru fiecare proiect în parte un Program al Achizițiilor Publice, cu respectarea procedurilor de elaborare cuprinse în legislația achizițiilor publice, a procedurilor prevăzute în prezenta Strategie.

Programul Anual al Achizițiilor Publice 2020 a Primăriei Comunei Salcioara și Anexa Achizițiilor directe sunt prezentate în Anexe la prezenta strategie, acestea urmând să se actualizeze ori de câte ori este necesar.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 al a Primăriei Comunei Salcioara, este prevăzut ca anexa la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la:

- a) obiectul contractului de achiziție publică/ acordului-cadru care au la baza
- 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.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 al a Primăriei Comunei Salcioara se va publica de asemenea, pe pagina de internet a instituției <https://comunasalcioara.ro>

11.3. După definitivarea Programului anual al achizițiilor publice și aprobarea lui de către Primarul Comunei Salcioara, prin grija acestuia și a secretarului, contabilului, precum și a biroului achiziții publice, se va publica Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2020.

12. PREVEDERI FINALE SI TRANZITORII

Primăriei Comunei Salcioara prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor, compartimentul contabilitate și responsabilul cu gestiunea, 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.

Având în vedere dispozițiile art.4 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, 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 pentru prevenirea/diminuarea riscurilor în achiziții publice", Primăriei Comunei Salcioara va proceda la revizuirea prezentei Strategii, în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/ aproba în legătură cu prezenta strategie, în termen de cel 15 zile de la data intrării lor în vigoare, sau în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/ aproba.

În derularea procedurilor de achiziții publice Primăriei Comunei Salcioara 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 achiziții Primăriei Comunei Salcioara, este aprobată de reprezentantul legal al instituției, și este publicată pe pagina de internet <https://comunasalcioara.ro>.