



JUDETUL BOTOSANI
PRIMARIA COMUNEI IBANESTI

Tel: 0231 619755,
fax: 0231 619759

Email:consiliulibanesti@yahoo.com

Web:primariaibanesti.eu

COMPARTIMENT ACHIZITII PUBLICE



Nr. 508/29.12.2016/R.S.

APROB,

Primarul comunei Ibanesti,
ing. ROMICA MAGOPET

STRATEGIA ANUALA A ACHIZITIILOR PUBLICE PENTRU ANUL 2017

Notiuni introductive

In conformitate cu prevederile art. 11. alin. (3) din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, *“Strategia anuala de achizitie publica se realizeaza in ultimul trimestru al anului anterior anului caruia ii corespund procesele de achizitie publica cuprinse in acestea si se aproba de catre conducatorul autoritatii contractante”*.

Potrivit dispozitiilor art. 11 alin.(2) din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, Primaria comunei Ibanesti prin Compartimentul Achizitii Publice a elaborat Strategia anuala de achizitie publica care cuprinde totalitatea proceselor de achizitie publica planificate a fi lansate de catre Primaria comunei Ibanesti pe parcursul anului bugetar 2017.

Strategia anuala de achizitie publica la nivelul Primariei comunei Ibanesti se poate modifica sau completa ulterior. Aceste modificari/completari se aproba de catre conducatorul autoritatii contractante. Introducerea modificarilor si completarilor in prezenta Strategiei este conditionata de identificarea surselor de finantare.

Compartimentul de achizitii publice a procedat la intocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informatiilor si a urmatoarelor elemente estimative:

a) nevoile identificate la nivelul Primariei comunei Ibanesti ca fiind necesare a fi satisfacute ca rezultat al unui proces de achizitii, asa cum rezulta acestea din solicitarile transmise de toate

compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei comunei Ibanesti ori nevoile identificate de catre Compartimentul de achizitii publice privind achizitiile cu caracter de regularitate din cadrul institutiei.

b) valoarea estimata a achizitiilor corespunzatoare fiecărei nevoi;

c) capacitatea profesionala existenta la nivel de autoritate contractanta pentru derularea unui proces care sa asigure beneficiile anticipate;

d) resursele existente la nivelul autoritatii contractante si, dupa caz necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate/atrase derularii proceselor de achizitii publice;

In cadrul Strategiei anuale de achizitie publica la nivelul Primăriei comunei Ibanesti se va elabora Programul anual al achizitiilor publice si Anexa privind achizitiile directe ca instrument managerial utilizat pentru planificarea si monitorizarea portofoliului de procese de achizitii la nivelul autoritatii contractante pentru planificarea resurselor necesare derularii proceselor si pentru verificarea modului de indeplinire a obiectivelor din “Strategia de dezvoltare a comunei Ibanesti pentru perioada 2013 – 2020”.

Se vor derula toate procedurile de achizitie numai prin sistemul electronic al achizitiilor publice SEAP. Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai in conditiile legii si numai pentru situatiile expres reglementate prin lege.

Etapele procesului de achizitie publica care vor fi parcurs in anul 2017

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

Comuna Ibanesti, in calitate de autoritate contractanta, prin Compartimentul de achizitii publice trebuie sa se documenteze si sa parcurga pentru fiecare proces de achizitie publica trei etape distincte:

a) etapa de planificare/pregatire, inclusiv consultarea pietei;

b) etapa de organizare a procedurii si atribuirea contractului/acordului-cadru;

c) etapa post atribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea si monitorizarea implementarii contractului/acord-cadru.

Etapa de planificare/pregatire a procesului de achizitie publica;

Se initiaza prin identificarea necesitatilor si elaborarea referatelor de necesitate/notelor de fundamentare si se incheie cu aprobarea de catre ordonatorul principal de credite a documentatiei de atribuire, inclusiv a documentelor suport, precum si a strategiei de contractare pentru procedura respectiva.

Strategia de contractare este un document al fiecărei achizitii cu o valoare estimată egal 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 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.

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

- a) 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;
- 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/acord-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii și/sau îndeplinirea obiectivelor autorității contractante;
- 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 de dezvoltare a comunei Ibanesti pentru perioada 2013 – 2020 la a cărui realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;
- h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante;

Etapa de organizare a procedurii și atribuire a contractului/acord-cadru începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică/acord cadru.

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, autoritatea contractantă va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări, respectiv cu resursele profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivelul autorității contractante. Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de

sarcini/specificatiilor tehnice, prin exceptie de la regula de mai sus, autoritatea contractanta va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii de achizitie, selectat in conditiile legislatiei achizitiilor publice.

Programul anual al achizitiilor publice

Programul anual al achizitiilor publice pe anul 2017 la nivelul autoritatii contractante se elaboreaza pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate si cuprinde totalitatea contractelor de achizitie publica/acord-cadru pe care Primaria comunei Ibanesti intentioneaza sa le atribui in decursul anului 2017.

La elaborarea Programului anual al achizitiilor publice pentru anul 2017 s-a tinut cont de:

- a) necesitatile obiective de produse, servicii si lucrari prezentate anexe;
- b) gradul de prioritate a necesitatilor, conform propunerilor compartimentelor de specialitate;
- c) anticiparile cu privire la sursele de finantare ce urmeaza a fi identificate;

Dupa aprobarea bugetului propriu precum si ori de cate ori intervin modificari in bugetul autoritatii contractante, Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2017 se va actualiza in functie de fondurile aprobate.

Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2017 al autoritatii contractante este prevazut in anexa la prezenta Strategie si cuprinde cel putin informatii referitoare la :

- a) obiectul contractului de achizitie publica/acord-cadru;
- b) codul vocabularului comun al achizitiilor publice(CPV);
- c) valoarea estimata a contractului/acordului-cadru ce urmeaza a fi atribuit ca rezultat al derularii unui proces de achizitie, exprimata in lei, fara TVA, stabilita in baza estimarilor compartimentelor de specialitate;
- d) sursa de finantare;
- e) procedura stabilita pentru derularea procesului de achizitie;
- f) data estimata pentru pentru initierea procedurii;
- g) data estimata pentru atribuirea contractului;
- h) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire. respectiv online sau offline.

Dupa aprobarea Bugetului autoritatii contractante pe anul 2017 si definitivarea Programului anual de achizitii publice pentru anul 2017, in termen de 5 zile lucratoare de la data aprobarii, prin grija Compartimentului de achizitii publice, se va publica Programul anual al achizitiilor publice in SEAP si pe pagina de internet al institutiei primariaibanesti.eu

De asemenea, semestrial se va proceda la publicarea in SEAP a extraselor din Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2017 al autoritatii contractante precum si a oricaror

modificari asupra acestuia, extrase care se refera la contactele/acordurile-cadru de produse si/sau servicii a caror valoare estimata este mai mare sau egala cu pragurile prevazute la art. 7 alin.(1) din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, contractele/acordurile-cadru de lucrari a caror valoare estimata este mai mare sau egala cu pragurile prevazute la art. 7 alin.(5) din Legea 98/2016 privind achizitiile publice. Publicarea se va face in termen de 5 zile lucratoare de la data modificarilor.

Avand in vedere dispozitiile art.4 din HG nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, conform caruia "*prin ordin al presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice se pot pune la dispozitia autoritatilor contractante si a furnizorilor de servicii auxiliare achizitiei un set de instrumente ce se utilizeaza pentru planificarea portofoliului de achizitii la nivelul autoritatii contractante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achizitie si monitorizarea implementarii contractului, precum si prevenirea/diminuarea riscurilor in achizitii publice*", Compartimentul achizitii publice va proceda la revizuirea Programului anual al achizitiilor publice pentru anul 2017 al autoritatii contractante in vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba in legatura cu prezenta strategie in termen de cel mult 15 zile de la data intrarii lor in vigoare sau in termenul precizat in mod expres in actele normative ce se vor elabora/aproba.

Sistemul de control intern

Avand in vedere noua legislatie privind achizitiile publice, ca document de politica interna, autoritatea contractanta, prin Compartimentul achizitii publice, considera ca sistemul propriu de control intern trebuie sa acopere toate fazele procesului de achizitii publice de la pregatirea achizitiei pana la executarea contractului, iar cerintele efective trebuie diferite in functie de complexitatea contractului de achizitie publica care urmeaza a fi atribuit.

De asemenea, avand in vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectiva a procesului de achizitii publice controlul intern va trebui sa includa cel putin urmatoarele faze: pregatirea achizitiilor, redactarea documentatiei de atribuire, desfasurarea procedurii de atribuire. implementarea contractului.

Sistemul de control intern trebuie sa includa urmatoarele principii:

- *Separarea atributiilor* - cel putin intre functiile operationale si functiile financiare/de plata, persoanelor responsabile cu achizitiile publice si compartimentele tehnice si economice, cerinte de separare a atributiilor care depind de alocarea cu personal la nivelul autoritatii contractante, respectiv de resursele profesionale proprii.

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

Serviciul de audit intern, cu competente in auditarea eficientei si performantei autoritatii contractante in domeniul achizitiilor publice, va acorda o atentie sporita eficacitatii mecanismelor de audit intern, pentru identificarea deficientelor. Auditarea se va realiza in cadrul misiunilor de audit programate sau al misiunilor ad-hoc.

Exceptii

Prin exceptie de la art. 12 alin. (1) din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acord-cadru din Legea 98/2016 privind achizitiile publice, in cazul in care autoritatea contractanta va implementa in cursul anului 2017 proiecte finantate din fonduri nerambursabile va elabora distinct pentru fiecare proiect in parte un program al achizitiilor publice aferent proiectului respectiv, cu respectarea procedurilor de elaborare cuprinse in legislatia achizitiilor publice, a procedurilor prevazute in prezenta Strategie si a procedurilor operationale interne ale autoritatii contractante.

Prevederi finale si tranzitorii

Autoritatea contractanta, prin compartimentul intern specializat in domeniul achizitiilor va tine evidenta tuturor achizitiilor de produse, servicii si/sau lucrari ca parte a Strategiei anuale de achizitii publice.

Prezenta Strategie anuala de achizitii pe anul 2017 se va publica pe pagina de internet consiliulibanesti.ro

**ELABORAT
COMPARTIMENT ACHIZITII PUBLICE**

**ABOGHIOAIE PETRU
ANDRUS ROBERT CIPRIAN**

