



ROMANIA
ORAȘUL VICTORIA

Strada Stadionului , nr.14, jud. Brasov Tel: 0268/241525
Fax: 0268/241501 E-mail: primaria.victoria@yahoo.com

BIROUL TEHNIC



Nr. 16.782 / 20.12.2016

APROB
PRIMAR,
Gheorghe Cristian

STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITIE PUBLICA PE ANUL 2017
A ORASULUI VICTORIA

1. Notiuni introductive

Potrivit dispozitiilor Legii nr.98/2016 privind achizitiile publice si a Hotararii de Guvern nr. 395/2016 - publicata in Monitorul Oficial nr. 423 din 06.06.2016 - 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 cat si a Ordinului presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizitiilor publice si Programului anual al achizitiilor sectoriale, Orasul Victoria – Primaria orasului Victoria a procedat la intocmirea prezentei Strategii prin utilizarea ca informatii a cel putin a urmatoarelor elemente estimative:

- a) nevoile identificate la nivel de autoritate contractantă ca fiind necesar 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.

Prezenta Strategie anuala de achizitie publica la nivelul Orasului Victoria – Primaria orasului Victoria reprezinta totalitatea proceselor de achizitie publica planificate a fi lansate de Orasul Victoria – Primaria orasului Victoria pe parcursul unui an bugetar.

Strategie anuala de achizitie publica se realizeaza, potrivit dispozitiilor legale, in ultimul trimestru al anului anterior anului caruia îi corespund procesele de achizitie publica cuprinse in aceasta, si se aproba de catre conducatorul autoritatii contractante.

Avand in vedere cele mentionate mai sus prezenta Strategie este intocmita pentru anul bugetar 2017.

Strategia anuala de achizitie publica la nivelul Orasului Victoria – Primaria orasului Victoria, se poate modifica sau completa ulterior, modificari/ completari care se aproba conform prevederilor Legii achizitiilor publice nr. 98/2016 si H.G. nr. 395/2016.

Introducerea modificarilor si completarilor in prezenta Strategie, este conditionata de identificarea surselor de finantare.

In cadrul Strategiei anuale de achizitie publica la nivelul Orasului Victoria – Primaria orasului Victoria, se va elabora **Programul anual al achizitiilor publice**, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea si monitorizarea prortofoliului de procese de achizitie la nivel de autoritate contractanta, pentru planificarea resurselor necesare derularii proceselor si pentru verificarea modului de indeplinire a obiectivelor din strategia orasului.

2.Etapele procesului de achizitie publica

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

2.2. Orasul Victoria – Primaria Orasului Victoria in calitate de autoritate contractanta, are obligatia de a se documenta si de a parcurge 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 postatribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea si monitorizarea implementarii contractului/acordului-cadru.

2.3. Etapa de planificare/pregatire a unui proces de achizitie publica.

- Se initiaza prin identificarea necesitatilor si elaborarea referatelor de necesitate de catre compartimentele interne ale Primariei

- Se incheie cu aprobarea de catre reprezentantul legal (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 fiecarei achizitii cu o valoare estimata egala sau mai mare decat pragurile valorice stabilite la art. 7 alin.5 din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, initiata de Primaria orasului Victoria si este obiect de evaluare a Agentiei Nationale a Achizitiilor Publice, in conditiile stabilite la art. 23 din H.G. nr. 395/2016 – publicata in Monitorul Oficial nr. 423 din 06.06.2016- 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.

- Prin intermediul Strategiei de contractare se documenteaza deciziile din etapa de planificare/ pregatire a achizitiei in legatura cu:

- a) relatia dintre obiectul, constrangerile asociate si complexitatea contractului, pe de o parte, si resursele disponibile la nivel de autoritate contractanta pentru derularea activitatilor din etapele procesului de achizitie publica, pe de alta parte;
- b) procedura de atribuire aleasa, precum si modalitatile speciale de atribuire a contractului de achizitie publica asociate, daca este cazul;
- c) tipul de contract propus si modalitatea de implementare a acestuia;
- d) mecanismele de plata in cadrul contractului, alocarea riscurilor in cadrul acestuia, masuri de gestionare a acestora, stabilirea penalitatilor pentru neindeplinirea sau indeplinirea defectuoasa a obligatiilor contractuale;
- e) justificarile privind determinarea valorii estimate a contractului/ acordului-cadru, precum si orice alte elemente legate de obtinerea de beneficii pentru autoritatea

contractanta si/sau indeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administratiei publice in care activeaza autoritatea contractanta;

j) justificarile privind alegerea procedurii de atribuire in situatiile prevazute la art. 69 alin. 2-5 din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice si, dupa caz, decizia de a reduce termenele in conditiile legii, decizia de a nu utiliza impartirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea si, dupa caz, criteriile de selectie, criteriul de atribuire si factorii de evaluare utilizati;

g) obiectivul din strategia locala/ regionala/ nationala de dezvoltare la a cariu realizare contribuie contractul/ acordul-cadru respectiv, daca este cazul;

h) orice alte elemente relevante pentru indeplinirea necesitatilor autoritatii contractante.

2.4. Etapa de organizare a procedurii si atribuire a contractului/ acordului-cadru incepe prin transmiterea documentatiei de atribuire in SEAP si se finalizeaza odata cu intrarea in vigoare a contractului de achizitie publica/ acordului- cadru.

Avand in vedere dispozitiile legale in materia achizitiilor publice, Orasul Victoria – Primaria Orasului Victoria va realiza un proces de achizitie publica prin utilizarea uneia dintre urmatoarele abordari, respectiv cu resursele profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel de autoritate contractanta. Atunci cand resursele proprii nu permit intocmirea caietelor de sarcini/specificatiilor tehnice, prin exceptie de la regula de mai sus, Orasul Victoria – Primaria Orasului Victoria va recurge la ajutorul unui specialist in domeniu (operator economic furnizor de servicii), selectat in conditiile legislatiei achizitiilor publice.

In vederea realizarii achizitiilor publice, autoritatea contractanta are in cadrul Biroului Tehnic doua persoane cu studii superioare care se ocupa cu achizitiile publice.

In aplicarea prevederilor art. 2 alin.(3)din H.G. nr. 395/2016, autoritatea contractantă, prin personalul angajat in domeniul achizitiilor publice, are urmatoarele atributii principale:

a) intreprinde demersurile necesare pentru inregistrarea/ reinnoirea/recuperarea inregistrarii autoritatii contractante in SEAP sau recuperarea certificatului digital, daca este cazul;

b) elaboreaza si, dupa caz, actualizeaza, pe baza necesitatilor transmise de celelalte compartimente ale autoritatii contractante, strategia de contractare si programul anual al achizitiilor publice;

c) elaboreaza sau, dupa caz, coordoneaza activitatea de elaborare a documentatiei de atribuire si a documentelor-suport, in cazul organizarii unui concurs de solutii, a documentatiei de concurs, pe baza necesitatilor transmise de compartimentele de specialitate;

d) indeplineste obligatiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevazute de Lege;

e) aplica si finalizeaza procedurile de atribuire;

f) realizeaza achizitiile directe;

g) constituie si pastreaza dosarul achizitiei publice.

In conformitate cu prevederile art.2 alin.(4) si (5), celelalte compartimente ale autoritatii contractante au obligatia de a sprijini activitatea privind achizitiile publice, in functie de specificul si complexitatea obiectului achizitiei.

In sensul celor mai sus mentionate, sprijinirea activitatii achizitiilor publice se realizeaza, fara a se limita la acestea, dupa cum urmeaza:

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 Lege;

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 baza 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 executia contractelor/acordurilor-cadru, care cuprinde 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 Orasului Victoria – Primaria Orasului Victoria se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele interne ale Primăriei și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru pe care Primăria intenționează să le atribuie în decursul anului 2017.

3.2. La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2017, Orasul Victoria – Primaria Orasului Victoria a ținut cont de următoarele:

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.

Dupa aprobarea/ rectificarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul Orasului Victoria – Primaria Orasului Victoria, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 se va actualiza în funcție de fondurile aprobate.

3.3. Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 al Orasului Victoria – Primaria Orasului Victoria este prevăzut ca anexa la prezenta Strategie și cuprinde 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 contractului;

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

3.4. Dupa definitivarea Programului anual al achizițiilor publice și aprobarea lui de către ordonatorul principal de credite (primar), Orasul Victoria – Primaria Orasului

Victoria va publica semestrial in SEAP extrase din acesta, precum si orice modificari asupra acestora, in termen de 5 zile lucratoare, extrase care se refera la:

a) contractele/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;

b) contractele/acordurile-cadru de lucrari a caror valoare estimata este mai mare sau egală cu pragurile prevazute la art. 7 alin. (5) din Legea nr.98/2016.

Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2017 se va publica pe pagina de internet a institutiei www.primariavictoria.ro

4. Sistemul de control intern

4.1. Avand in vedere noua legislatie privind achizitiile publice, ca si document de politica interna, Orasul Victoria – primaria Orasului Victoria prin reprezentantul sau legal considera ca sistemul propriu de control intern trebuie sa acopere toate fazele procesului de achizitie publice de la pregatirea achizitiei pana la executarea contractului, iar cerintele efective trebuie diferite in functie de marimea Orasului Victoria – Primaria Orasului Victoria ca si autoritate contractanta.

De asemenea, avand in vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectiva a procesului de achizitie publice (inclusiv descrierea procesului, fluxul de informatii si matricea responsabilitatilor) pentru a stabili cerintele pentru activitatile de control intern, controlul intern va trebui sa includa cel putin urmatoarele faze: pregatirea achizitiilor, redactarea documentatiei de atribuire, desfasurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.

4.2. Auditorul intern, cu competente in auditarea eficientei si performantei Orasului Victoria – Primaria Orasului Victoria 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.

5. Exceptii

5.1. 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/ acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, in cazul in care Orasul Victoria – Primaria Orasului Victoria va implementa in cursul anului 2017 proiecte finantate din fonduri nerambursabile si/sau proiecte de cercetare dezvoltare 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 Orasului Victoria – Primaria Orasului Victoria.

5.2. Avand in vedere dispozitiile art.2 alin.(2) din legea nr.98/2016 privind achizitiile publice precum si ale art.1 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, cu referire la exceptarile de la legislatia achizitiilor publice a achizitiilor de produse, servicii si/sau lucrari exceptate, pe baza propriilor proceduri operationale interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achizitie publica respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, recunoasterea reciproca, transparenta, proportionalitatea si asumarea raspunderii .

6. Prevederi finale

6.1. Orasul Victoria – Primaria orasului Victoria, prin personalul angajat la achizitii publice va tine evidenta achizitiilor directe de produse, servicii si lucrari, ca parte a strategiei anuale de achizitii publice.

6.2. Orasul Victoria – Primaria Orasului Victoria va derula toate procedurile de achizitie numai prin sistemul electronic al achizitiilor publice SEAP (online). Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai in conditiile legii si numai pentru situatiile expres reglementate prin lege.

6.3. In derularea procedurilor de achizitie Orasul Victoria – Primaria Orasului Victoria este responsabila pentru modul de atribuire a contractului de achizitie publica/acordului-cadru, inclusiv achizitia directa, cu respectarea tuturor dispozitiilor legale aplicabile.

Prezenta Strategie anuala de achizitie a Orasului Victoria – Primaria Orasului Victoria se va aproba de reprezentantul legal al institutiei si se va publica pe pagina de internet www.primariavictoria.ro.

Viceprimar
Cristina Bratu

Secretar
Gabriela Tocoiaie

Birou Tehnic
Sorin Tisulescu