

Nr. 7190/18.12.2017

ANEXA I LA HCL 52/22.12.2017



STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITII PENTRU ANUL 2018 A UNITATII ADMINISTRATIV TERITORIALE COMUNA SÎG

Forma documentului:

Initiala/data	X/18.12.2017
Actualizata/Revizuita/data	
Numarul revizuirii	

Revizuirea Strategiei :

Tipul revizuirii	Data	Capitolul si elementul/elementele revizuit/revizuite	Motivul revizuirii	Persoana care realizeaza revizuirea

I. Dispozitii generale

Potrivit dispozitiilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a 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, UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALE COMUNA SÎG a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea cel puțin a următoarelor informații și elemente estimative:

- necesitățile identificate la nivel de autoritate contractantă având la bază referatele de necesitate întocmite de reprezentanții compartimentelor din cadrul Primăriei Comunei Sîg pentru anul 2018, ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție;
- valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei necesități;
- capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;
- resursele existente la nivel de autoritate contractantă care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

Prezenta Strategie anuala de achizitie publica la nivelul UNITATII ADMINISTRATIV TERITORIALE COMUNA SÎG reprezinta totalitatea proceselor de achizitie publica planificate a fi lansate de institutie in calitate de autoritate contractanta pe parcursul anului bugetar 2018.

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

Avand in vedere noua legislatie a achizitiilor publice care a intrat in vigoare in cursul lunii iunie a anului 2016, prezenta Strategie este valabila incepand cu data intocmirii si pana la 31.12.2018.

Strategia anuala de achizitie publica la nivelul UNITATII ADMINISTRATIV TERITORIALE COMUNA SÎG, se poate modifica sau completa ulterior, modificari/completari care se aproba conform prevederilor Legii achizitiilor publice 98/2016 si H.G. 395/02.06.2016. Introducerea modificarilor si completarilor in prezenta Strategie, este conditionata de identificarea surselor de finantare.

In cadrul Strategiei anuale de achizitie publica la nivelul UNITATII ADMINISTRATIV TERITORIALE COMUNA SÎG, se va elabora Programul anual al achizitiilor publice, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea si monitorizarea portofoliului 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 institutiei.

II. 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. UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALE COMUNA SÎG 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 inteme

- Se incheie cu aprobarea de catre Primarul Comunei Sîg (ordonator 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 UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALE COMUNA SÎG si este obiect de evaluare a Agentiei Nationale a Achizitiilor Publice, in conditiile stabilite la art. 23 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.

- 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;

f) 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 carui realizare contribuie contractul/ acordul-cadru respectiv, daca este cazul;

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

- 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, UAT COMUNA SIG va realiza un proces de achizitie publica prin utilizarea uneia dintre urmatoarele abordari, respectiv cu resursele profesionale proprii, consultantii (furnizori de achizitii) resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel de autoritate contractanta. Atunci cand resursele proprii nu permit intocnirea caietelor de sarcini/ specificatiilor tehnice, prin exceptie de la regula de mai sus, UAT COMUNA SIG va recurge la ajutorul unui specialist in domeniu, selectat in conditiile legislatiei achizitiilor publice.

In vederea realizarii achizitiilor publice, autoritatea contractanta are numita prin act administrativ o persoana responsabila cu achizitiile publice, avand studii superioare precum si specializari in domeniul achizitiilor.

In aplicarea prevederilor art.2 alin.(3) din HG 395/2016, autoritatea contractanta, prin persoana responsabila 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) din HG 395/ 2016, celelalte compartimente ale autoritatii contractante au

obligatia de a sprijini activitatea compartimentului intern specializat in domeniul achizitiilor, in functie de specificul si complexitatea obiectului achizitiei.

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

a) transmiterea referatelor de necesitate care cuprind necesitatile de produse, servicii si lucrari, valoarea estimata a acestora, precum si informatiile de care dispun, potrivit competentelor, necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte/acorduri-cadru;

b) transmiterea, daca este cazul, a specificatiilor tehnice asa cum sunt acestea prevazute la art. 155 din Legea 98/2016;

c) in functie de natura si complexitatea necesitatilor identificate in referatele prevazute la lit. a), transmiterea de informatii cu privire la pretul unitar/total actualizat al respectivelor necesitati, in urma unei cercetari a pietei sau pe baza istorica;

d) informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinatie, precum si pozitia bugetara a acestora;

e) informarea justificata cu privire la eventualele modificari intervenite in executia contractelor/acordurilor-cadru, care cuprinde cauza, motivele si oportunitatea modificarilor propuse;

f) transmiterea documentului constatator privind modul de indeplinire a clauzelor contractuale.

III. Programul anual al achizitiilor publice

3.1. Programul anual al achizitiilor publice pe anul 2018 se va elabora de catre UAT COMUNA SIG, pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele interne ale institutiei si cuprinde totalitatea contractelor de achizitie publica/ acordurilor-cadru pe care UAT COMUNA SIG intentioneaza sa le atribui in decursul anului 2018.

3.2. La elaborarea Programului anual al achizitiilor publice pentru anul 2018, UAT COMUNA SIG a tinut cont de:

- a) necesitatile obiective de produse, servicii si lucrari,
- b) gradul de prioritate a necesitatilor,
- c) sursele de finantare proprii din bugetul institutiei aferent anului 2018.

Dupa aprobarea/rectificarea bugetului propriu, precum si ori de cate ori intervin modificari, UAT COMUNA SIG va actualiza Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2018.

3.3. Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2018

al UAT COMUNA SIG, este prevazut ca anexa la prezenta Strategie si cuprinde cel putin informatii referitoare la:

- a) obiectul contractului de achizitie publica/ acordului-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;
- d) sursa de finantare;
- e) procedura stabilita pentru derularea procesului de achizitie;
- f) data estimata pentru initierea procedurii;
- g) data estimata pentru atribuirea contractului;
- h) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv on line sau off line.

3.4. Dupa definitivarea Programului anual al achizitiilor publice si aprobarea lui de catre ordonatorul principal de credite – primar, precum si a persoanei responsabile cu achizitiile publice, va publica Programul anual al achizitiilor publice pe anul 2018.

De asemenea se va proceda semestrial la publicarea in SEAP a extraselor din Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2018 al UAT COMUNA SIG, precum si a oricaror modificari asupra acestuia, extrase care se refera la contractele/ acordurile-cadru de produse si/ sau servicii a caror valoare estimata este mai mare sau egala cu pragurile prevazute la an.7 alin. (1) din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, contractele/acordurile-cadru de servicii, produse si lucrari a caror valoare estimata este mai mare sau egala cu pragurile prevazute la art. 7 alin.(5) din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice. Publicarea se va realiza in termen de 5 zile lucratoare de la data modificarilor.

Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2018 al UAT COMUNA SIG se va publica de asemenea, pe pagina de internet a institutiei www.primariasig.ro

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 Pub/ice (ANAP) 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 implementiirii contractului, precum si*

pentru prevenirea/ diminuarea riscurilor in achizitii publice", UAT COMUNA SIG va proceda la revizuirea Programului anual al achizitiilor publice pentru anul 2018 in vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba in legatura cu prezenta strategie, in termen de cel putin 15 zile de la data intrarii lor in vigoare, sau in termenul precizat in mod expres in actele normative ce se vor elabora/ aproba.

IV. Obiectivele strategiei de achizitii

4.1. OBIECTIVE PRIVIND MENTINEREA/IMBUNATATIREA CALITATII SERVICIULUI PUBLIC FURNIZAT

4.1.1. Achizitionarea de materii prime/materiale/echipamente si servicii cu avantaje certe in materie de pret, termen si calitate astfel incat sa se asigure desfasurarea ritmica si continua a procesului de productie.

Strategiile pentru indeplinirea obiectivului sunt:

-Achizitia de materii prime/materiale/ echipamente, servicii si lucrari de calitate in mod constant si cu asigurarea de suport tehnic profesionist;

-Stabilirea prioritatilor corecte privind asigurarea cererilor de consum din cadrul societatii;

-Planificarea operatiunilor incluzand procesul bugetului anual;

-Protectia si conservarea rationala a resurselor pe timpul depozitarii;

-Evaluarea furnizorilor.

4.1.2. Nediscriminarea si tratamentul egal, respectiv asigurarea conditiilor pentru ca orice furnizor de produse, executant de lucrari sau prestator de servicii, indiferent de nationalitate, sa aiba dreptul de a deveni, in conditiile legii, contractant.

Strategiile pentru indeplinirea obiectivului sunt:

-Crearea unui cadru competitional pentru atragerea si obtinerea celor mai bune rezultate de pe piata;

-Regulile dupa care se desfasoara procedura de achizitie sunt stabilite de la bun inceput si nu mai pot fi schimbate;

- Achizitiile ori elemente ale acestora nu vor fi concepute cu scopul excluderii operatorilor economici de la aplicarea dispozitiilor legale sau al restrangerii artificiale a concurentei.

4.1.3. Transparenta, reprezinta in esenta aducerea la cunostinta celor interesati a tuturor informatiilor referitoare la aplicarea procedurilor de atribuire a contractelor de achizitie publica.

Constituie un veritabil instrument de control, o garantie a utilizarii eficiente si legale a resurselor financiare si vine in sprijinul consolidarii

procesului de achizitie publica, asigurand credibilitatea publica a acestui proces.

Strategiile pentru indeplinirea obiectivului sunt:

- Pentru a asigura transparenta avem obligatia de a permite accesul persoanelor interesate la informatiile cuprinse in dosarul achizitiei publice cu respectarea prevederilor legale in domeniul achizitiilor publice si cele referitoare la liberul acces la informatiile de interes public;

- Publicarea pe pagina de web/ SEAP/ JOUE, in functie de valoarea estimata si pragurile valorice stabilite de legislatie, a documentelor de achizitie si toate informatiile legate de procedura de achizitie aplicata.

4.1.4. Eficienta folosirii fondurilor publice, respectiv aplicarea, in cadrul sistemului concurential, a criteriilor economice pentru atribuirea contractului de achizitie publica

Strategiile pentru indeplinirea obiectivului sunt:

- Stabilirea unor factori de evaluare care sa conduca la obtinerea celei mai bune valori pentru fondurile publice;

- Supravegherea costurilor procesului de achizitie publica, intelegand prin aceasta, atat costurile aferente administratiei cat si costurile aferente ofertantului.

4.1.5. Asigurarea oportunitatilor de invatare, dezvoltare si instruire pentru angajati, in vederea imbunatatirii performantelor individuale, de echipa si organizationale .

Strategiile pentru indeplinirea obiectivului sunt :

- Studiu individual, instruire la locul de munca, implicare in proiecte, invatare in echipa, training.

~~4.2. OBIECTIVE PRIVIND IMBUNATATIREA PERFORMANTELOR DE MEDIU, SOCIAL SI AL RELATIILOR DE MUNCA~~

Strategiile pentru indeplinirea obiectivului sunt :

- Achizitionarea de produse/servicii/lucrari "verzi" prin luarea unor decizii care sa ia in considerare aspectele privind protectia mediului. In acest sens se va avea in vedere includerea In cadrul documentatiei de atribuire, in masura in care acestea sunt compatibile cu dreptul comunitar, conditii speciale de indeplinire a contractului in legatura cu protectia mediului si promovarea dezvoltarii durabile;

- Includerea in documentatia de atribuire a reglementarilor obligatorii in domeniile mediului, social si al relatiilor de munca stabilite prin legislatia adoptata la nivelul Uniunii Europene si legislatia nationala;

- Se va solicita operatorilor economici sa indice in cadrul ofertei faptul ca la elaborarea acesteia au tinut cont de obligatiile relevante

din domeniul mediului, social si relatiilor de munca.

V. Exceptii

5.1. Prin exceptie de la art. 12 alin. (1) 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 in cazul in care UAT COMUNA SIG va implementa in cursul anului 2018 proiecte finantate din fonduri nerambursabile si sau proiecte de cercetare-dezvoltare, are obligatia de a 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 interne.

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

Procedurile inteme proprii se vor elabora pentru fiecare tip de produs, serviciu, lucrare similara, fie pentru o clasa/categorie de produse, servicii, lucrari, functie de specificul si complexitatea achizitiei,

La elaborarea procedurilor inteme proprii, se va tine cont in mod obligatoriu si de luarea tuturor masurilor necesare pentru a evita aparitia unor situatii de natura sa determine existenta unui conflict de interese si/ sau impiedicarea, restrangerea sau denaturarea concurentei, In cazul in care constata aparitia unei astfel de situatii UAT COMUNA SIG are obligatia de a elimina efectele rezultate dintr- o astfel de imprejurare, adoptand, potrivit competentelor, dupa caz masuri corective de modificare, incetare, revocare sau anulare ale actelor care ar afecta aplicarea corecta a procedurii de atribuire sau ale activitatilor care au legatura cu acestea.

5.3. UAT COMUNA SIG va 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, achizitiile directe se vor derula offline doar in cazuri temeinic justificate.

VI. Prevederi finale si tranzitorii

6.1. UAT COMUNA SIG prin compartimentul intern specializat in domeniul achizitiilor, are obligatia de a tine evidenta achizitiilor directe de produse, servicii si lucrari, precum si a tuturor achizitiilor de produse, servicii si lucrari derulate prin proceduri de achizitie publica, ca parte a Strategiei anuale de achizitii publice.

6.2. 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 Pub/ice (ANAP) 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 pentru prevenirea/diminuarea riscurilor in achizitii publice"*, UAT COMUNA SIG va proceda la revizuirea prezentei Strategii, in vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/ aproba in legatura cu prezenta strategie, in termen de 15 zile de la data intrarii lor in vigoare, sau in termenul precizat in mod expres in actele normative ce se vor elabora/ aproba.

6.3. In derularea procedurilor de achizitii pe baza procedurilor interne proprii precum si a tuturor procedurilor de achizitie UAT COMUNA SIG 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 achizitii a UAT COMUNA SIG, se va aproba prin HCL, si se va publica pe pagina de internet www.primariasig.ro.

Prezenta Strategie anuala de achizitii a UAT COMUNA SIG are la

baza:

- Referatele de necesitate transmise de compartimentele interne ale institutiei;
- Program anual al achizitiilor publice a UAT COMUNA SIG, anexa privind achizitiile directe , pentru anul 2018, cu toate toate modificarile si actualizarile aduse la acesta;

Intocmit,
BORZ DORICA-VALERICA
Responsabil achizitii publice

