



ROMÂNIA

JUDEȚUL OLT
COMUNA BĂRĂȘTI
PRIMAR

Tel/Fax : 0249/463575 Web site: www.primariabarastiolt.ro., e-mail: contact@primariabarastiolt.ro

Nr. 3311 din 10.12.2020.

PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind aprobarea Strategiei anuale de achizitii publice a comunei Bărăști pentru anul 2021.

Consiliul local al Comunei Bărăști, Județul Olt ;

Având în vedere

- Referatul de Aprobare nr.3312 din 10.12.2020 a primarului Comunei Bărăști, județul Olt, cu privire la aprobarea Strategiei anuale de achizitii publice a Comunei Bărăști pentru anul 2021,

În temeiul prevederilor Legii nr. 98/2016, privind achizițiile publice, ale art.11 alin (2) , (3) și (6) , art 12, și ale art. 13, din HGR nr 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/ acord-cadru din Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice, ale Ordinului ANAP nr. 281/2016, cu modificările și completările ulterioare, ținând seama de prevederile art. 7 din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art 129 alin.(1), alin.(2) lit."b" și "c", alin.(4) lit."e" din Codul administrativ aprobat prin OUG nr.57/2019 cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE ;

Articolul 1. - Se aproba Strategia anuală de achizitii publice a Comunei Bărăști, pentru anul 2021, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre .

Articolul 2 - Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează primarul comunei Bărăști , județul Olt împreună cu personalul din cadrul aparatului de specialitate aflat în subordine sa.

Articolul 3 - Hotărârea se poate contesta în termenul și potrivit Legii contenciosului administrativ, Legea nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Articolul 4 - Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul primăriei, pe pagina de internet și se comunica Institutiei Prefectului, jud Olt, primarului Comunei Bărăști, județul Olt. compartiment buget contabilitate și persoanei responsabile cu achizițiile publice.

INIȚIATOR
PRIMAR
A.PREDEL

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
N.M. VEȚEANU

ANEXĂ LA Proiectul de Hotărare nr. 3313 din 10.12.2020
STRATEGII ACHIZIȚII PUBLICE 2021.

**Strategia anuală de achiziție publică pe anul 2021 a Primăriei Comunei
Bărăști**

1. Noțiuni introductive

În conformitate cu prevederile art. 11. alin. (3) 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 *„Strategia anuală de achiziție publică se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului cărui îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în acestea, și se aprobă de către conducătorul autorității contractante ”.*

Potrivit dispozițiilor art. 11. alin. (2) 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, cu modificările și completările ulterioare, Primăria Comunei Bărăști, prin Compartimentul Achiziții Publice, a elaborat strategia anuală de achiziție publică care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de pe parcursul anului bugetar 2021.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul Primăriei Comunei Bărăști se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aprobă conform prevederilor de mai sus. Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta Strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

Compartimentul Achiziții Publice a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor și a cel puțin următoarelor elemente estimative:

- nevoile identificate la nivelul Primăriei Comunei Bărăști ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat a unui proces de achiziție, așa cum rezultă acestea din solicitările transmise de toate compartimentele de specialitate ale Primăriei Comunei Bărăști.

- valoarea estimată a achizițiilor corespunzătoare fiecărei nevoi
- capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru

derularea unui proces care sa asigure beneficiile anticipate

- resursele existente la nivel de primărie si, după caz necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

In cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul primăriei se va elabora **Programul anual al achizițiilor publice și Anexa privind achizițiile directe**, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea si monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivelul Primariei Comunei Bărăști.

2. Etapele procesului de achiziție publica care vor fi parcurse în anul 2021

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

Primaria Comunei Bărăști in calitate de autoritate contractantă, prin Compartimentul Achizitii Publice trebuie să se documenteze si să parcurgă pentru fiecare proces de achiziție publică trei etape distincte:

- etapa de planificare /pregătire, inclusiv consultarea pieței
- etapa de organizare a procedurii si atribuirea contractului/ acordului - cadru
- etapa post atribuire contract/acord-cadru. respectiv executarea si monitorizarea implementării contractului/acord-cadru.

Etapa de planificare/pregătire a procesului de achiziție publică

Se inițiază prin identificarea necesităților si elaborarea referatelor de necesitate și se incheie cu aprobarea de către ordonatorul de credite a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor suport, precum si a strategiei de contractare pentru procedura respectiva.

Strategia de contractare este un document al fiecărei achiziții cu o valoare estimata egala sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. 5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice si este obiect de evaluare in condițiile stabilite la art. 23 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publica /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 in legătura cu :

- relația dintre obiectul, constrângerile asociate si complexitatea contractului, pe de o parte, si resursele disponibile pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă parte

- procedura de atribuire aleasă, precum si modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, daca este cazul;

- tipul de contract propus si modalitatea de implementare a acestuia
- mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neindeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale ;
- justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acord-cadru, precum si orice alte elemente legate de obținerea de beneficii si/sau îndeplinirea obiectivelor ;
- justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69 alin. 2-5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice si, dupa caz, decizia de a reduce termenele în condițiile legii, decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea și, dupa caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați.

Etapă de organizare a procedurii si atribuire a contractului/acord-cadru începe prin transmiterea documentației de atribuire in SEAP si se finalizează odată cu intrarea in vigoare a contractului de achiziție publica /acord cadru.

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, se 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.

3. Programul anual al achizițiilor publice

Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2021 la nivelul primăriei se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate si cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acord-cadru pe care primăria intenționează sa le atribuiască în decursul anului 2021.

La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2021 s-a ținut cont de:

- necesitățile obiective de produse, servicii si lucrări
- gradul de prioritate a necesităților, conform propunerilor compartimentelor de specialitate:
- anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.

După aprobarea bugetului propriu, precum si ori de câte ori intervin modificări in bugetul primăriei, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2021 se va actualiza, în funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2021 al Primăriei este prevăzut in ANEXĂ la prezenta Strategie si cuprinde cel puțin informații referitoare la :

- obiectul contractului de achiziție publica/acord cadru:

- codul vocabularului comun al achizițiilor publice(CPV)
- valoarea estimată a acordului - cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derularii unui proces de achiziție, exprimată în lei, fără TVA, stabilită în baza estimărilor compartimentelor de specialitate;
- sursa de finanțare:
- procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziție
- data estimată pentru inițierea procedurii:
- data estimată pentru atribuirea contractului;
- modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

După aprobarea Bugetului pe anul 2021 și definitivarea Programului anual de achiziții publice pentru anul 2021 al primăriei și în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării, **prin grija Compartimentul Achizitii Publice, se va publica Programul anual al achizițiilor publice în SEAP și pe pagina de internet al primăriei Bărăști :**

De asemenea, semestrial se va proceda la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2021 al primăriei, 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 face în termen de 5 zile lucrătoare de la data modificărilor.

Având în vedere dispozițiile art. 4 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, 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 prevenirea și diminuarea riscurilor în achiziții publice"*.

Compartimentul Achizitii Publice va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2021 al primăriei 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.

4. Sistemul de control intern

Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca document de politică internă, sistemul propriu de control intern trebuie să acopere toate fazele procesului de achiziții publice de la pregătirea achiziției până la executarea contractului, iar cerințele efective trebuie diferențiate în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică care urmează a fi atribuit.

De asemenea, având în vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectivă a procesului de achiziții publice controlul intern va trebui să includă cel puțin următoarele faze: pregătirea achizițiilor, redactarea documentației de atribuire, desfășurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.

Sistemul de control intern trebuie să includă următoarele principii:

- Separarea atribuțiilor, cel puțin între funcțiile operaționale și funcțiile financiare/de plată, persoanelor responsabile cu achizițiile publice și compartimentele tehnice și economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de alocarea cu personal, respectiv de resursele profesionale proprii.

- „Principiul celor 4 ochi” care implica împărțirea clară a sarcinilor în doi pași: pe de o parte inițierea și pe de altă parte verificarea, efectuate de persoane diferite.

4. Excepții

Prin excepție de la art. 12 alin. (1) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acord-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, în cazul în care primăria va implementa în cursul anului 2021, proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare dezvoltare va 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, a procedurilor prevăzute în prezenta Strategie și a procedurilor operaționale interne.

Având în vedere dispozițiile art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice precum și ale art. 1 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, cu referire la excepțiile de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, se va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări exceptate, pe baza propriilor proceduri operaționale interne de atribuire cu respectarea principiilor

care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea, asumarea răspunderii.

Primaria va derula toate procedurile de achiziție numai prin sistemul electronic al achizițiilor publice SEAP. Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai în condițiile legii și numai pentru situațiile expres reglementate prin lege. Prin excepție de la regula online, procedurile de achiziție realizate pe baza procedurilor interne proprii, se vor realiza în sistem offline.

5. Prevederi finale și tranziții

Primaria prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor, va ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, precum și a tuturor achizițiilor de produse, servicii și lucrări, ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice.

Prezenta Strategie anuală de achiziții pe anul 2020 se va publica pe pagina de internet a primăriei.

Compartiment Achiziții Publice
Ionica Daniela