

Nr. 10659 / 18.12.2017

Strategia anuala de achizitie publica pe anul 2018 a
Primariei Comunei Podari judetul Dolj

1 .Notiuni 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 achizitie publica/acordului- cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice „Strategia anuală de achizitie publică se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achizitie publica cuprinse în acestea, si 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 achizitie publica/acordului- cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, Primaria Comunei Podari, prin Compartimentul de Achizitii Publice, a elaborat strategia anuală de achizitie publică care cuprinde totalitatea proceselor de achizitie publică planificate a fi lansate de Primaria Comunei Podari, judetul Dolj pe parcursul anului bugetar 2018.

Strategia anuala de achizitie publica la nivelul Primariei Comunei Podari se poate modifica sau completa ulterior, modificari/completari care se aproba conform prevederilor de mai sus. Introducerea modificărilor si completărilor in prezenta Strategiei este conditionala de identificarea surselor de finantare.

Compartimentul de Achizitii a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informatiilor a cel puțin următoarele elemente estimative:

- a) nevoile identificate la nivelul Primariei Comunei Podari ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat a unui proces de achizitie, asa cum rezulta acestea din solicitările transmise de toate compartimentele de specialitate din cadrul Primariei Comunei Podari, prezentate în ANEXELE 1-2.
- b) valoarea estimata a achizitiilor corespunzatoare a fiecărei nevoi;
- c) capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractanta pentru derularea unui proces care sa asigure beneficiile anticipate;
- d) resursele existente la nivelul Primariei Comunei Podari si, după caz necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achizitii publice.

In cadrul Strategiei anuale de achizitie publica la nivelul Primariei Comunei Podari 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 Primariei Comunei Podari pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor si

pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din Strategia de dezvoltare a Primăriei Comunei Podari.

2. Etapele procesului de achiziție publică care vor fi parcurse în anul 2018

2.1. Atribuirea unui contract de achiziție publică la acord-cadru este rezultatul unui proces ce se derulează în mai multe etape.

2.2. Primăria Comunei Podari în calitate de autoritate contractantă, prin Compartimentul de Achiziții trebuie să se documenteze și să parcurgă pentru fiecare proces de achiziție publică trei etape distincte:

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

a) Etapa de planificare/pregătire a procesului de achiziție publică

■ Se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate și se încheie cu aprobarea de către Primarul Primăriei Comunei Podari a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor suport, precum și a strategiei de contractare pentru procedura respectivă.

■ Strategia de contractare este un document al fiecărei achiziții cu o valoare estimată egală 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;
- c) justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acord-cadru. precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii și/sau îndeplinirea obiectivelor Primăriei Comunei Podari:
- 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 împartirea 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 Primăriei Comunei Podari dacă este cazul:
- h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților Primăriei Comunei Podari:

b) Etapa de organizare a procedurii si atribuire a contractului/acord-cadru incepe prin transmiterea documentatiei de atribuire in SEAP si se finalizează odata cu intrarea in vigoare a contractului de achizitie publica "acord cadru.

- Având in vedere dispozitiile legale in materia achizitiilor publice Primaria Comunei Podari va realiza un proces de achizitie publica prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări, respectiv cu resursele profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel central. Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini/spccificatiilor tehnice, prin exceptie de la regula de mai sus, Primaria Comunei Podari va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii de achizitie, selectat in conditiile legislatiei achizitiilor publice.

3. Programul anual al achizitiilor publice

3.1 . Programul anual al achizitiilor publice pe anul 2018 la nivelul Primariei Comunei Podari se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate si cuprinde totalitatea contractelor de achizitie publica/acord-cadru pe care Primaria Comunei Podari intentionează sa le atribuiască in decursul anului 2018.

3.2 La elaborarea Programului anual al achizitiilor publice pentru anul 2018 s-a tinut cont de:

- a) necesitățile obiective de produse, servicii si lucrări, prezentate în ANEXELE 1-2;
- b) gradul de prioritate a necesităților, conform propunerilor compartimentelor de specialitate:
- c) anticipările cu privire la sursele de finantare ce urmeaza a fi identificate.

După aprobarea bugetului propriu, precum si ori de cate ori intervin modificări in bugetul Primariei Comunei Podari, Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2018 se va actualiza, in functie de fondurile aprobate.

3.3. Programul anual al achizitiilor publice pentru anut 2018 al Primariei Cornunei Podari este prevăzut in prezenta Strategie si cuprinde cel putin informatii referitoare la:

3.4. După aprobarea Bugetului pe anul 2018 si definitivarea Programului anual de achizitii publice pentru anul 2018 al Primariei Comunei Podari si in termen de 5 zile lucratoare de la data aprobării, prin grija Compartimentului de Achizitii, precum si a sefului de serviciu al CBTIESAIP, se va publica Programul anual al achizitiilor publice in SEAP si pe pagina de internet al institutiei www.podari.ro.

De asemenea, se va proceda la publicarea in SEAP a extraselor din Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2018 al Primariei Comunei Podari, precum si a oricăror modificări asupra acestuia, extrase care se refera la contractele/acordurile-cadru de produse si/sau servicii a căror valoare estimata este mai mare sau egala cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. 1 din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, contractele/acorduri le-cadru de lucrări a căror valoare estimata este mai mare sau egala cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. 5 din Legea nr, 98/2016 privind achizitiile publice. Publicarea se va face in termen de 5 zile lucratoare de la data modificărilor.

Având 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 (ANAP) se pot pune la dispozitia autoritatilor contractante si a furnizorilor de servicii auxiliare achizitiei un set de instrumente ce se utilizează pentru planificarea portofoliului de achizitii la nivelul autoritatii contractante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achizitie si monitorizarea implementării

contractului, precum si prevenirea/diminuarea riscurilor in achizitii publice", Compartimentul de Achizitii va proceda la revizuirea Programului anual al achizitiilor publice pentru anul 2018 al Primariei Comunei Podari in vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba in legătură cu prezenta strategie, in termenul precizat in mod expres in actele normative ce se vor elabora/aproba.

4. Sistemul de control intern

4.1 Având in vedere noua legislatie privind achizitiile publice, ca document de politica interna, Primaria Comunei Podari prin Compartimentul de Achizitii, considera ca sistemul propriu de control intern trebuie sa acopere toate fazele procesului de achizitii publice de la pregătirea achizitiei pana la executarea contractului, iar cerintele efective trebuie diferite in functie de complexitatea contractului de achizitie publică care urmează 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 includă cel puțin următoarele faze: pregătirea achizitiilor, redactarea documentatiei de atribuire, desfasurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.

4.2 Sistemul de control intern trebuie sa includă următoarele principii:

• Separarea atributiilor, cel puțin intre functiile operationale si functiile financiare/de plata, persoanelor responsabile cu achizitiile publice si departamentelor tehnice si economice, cerinte de separare a atributiilor care depind de alocarea cu personal la nivelul Primariei Comunei Podari, 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.

• Fundamentarea avizelor interne acordate de Contabilitate, se bazează pe recomandări si observatii de specialitate.

4.3 Serviciul de audit intern, cu competente in auditarea eficientei si performantei Primariei Comunei Podari in domeniul achizitiilor publice, va acorda o atentie sporita, eficacității 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 HG 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 Primaria Comunei Podari va implementa in cursul anului 2018 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 prevăzute in prezenta Strategie a procedurilor operationale interne a Primariei Comunei Podari.

5.2 Având 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 exceptările de la legislatia achizitiilor publice a achizitiilor de produse, servicii si/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, Primaria Comunei Podari va proceda la achizitia de produse, servicii si/sau lucrări 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, asumarea raspunderii. Astfel, Primaria Cornunei Podari încheie protocoale/contracte pentru:

- . Utilitati energie electrica si gaze;
- . Utilitati apa rece si canalizare;
- . Servicii juridice.

5.3 Primaria Comunei Podari 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. Prin exceptie de la regula Online, procedurile de achizitie realizate pe baza procedurilor interne proprii, se vor realiza in sistem offline.

6. Prevederi finale si tranzitorii

6.1 Primaria Comunei Podari prin compartimentul intern specializat in domeniul achizitiilor, va tine evidenta achizitiilor directe de produse, servicii si lucrări, precum si a tuturor achizitiilor de produse, servicii si lucrări, ca parte a Strategiei anuale de achizitii publice.

6.2 Prezenta Strategie anuala de achizitii pe anul 2018 se va publica pe pagina de internet www.podari.ro.

Sef serviciu CBTIESAIP
Zaharia Marinela

Responsabil achizitii
Genoiu Ion