

PRIMARIA COMUNEI PODARI JUDETUL DOLJ

APROBAT

SERVICIUL CBTAIP

GHEORGHIU CONSTANTIN

Nr. 8185, 23.12.2016



**Strategia anuala de achizitie publica pe anul 2017
a Primariei Comunei Podari judetul Dolj**

1. Notiuni introductive

În conformitate cu prevederile art. 11. alin. (3) din 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 căruia 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, Primaria Comunei Podari, prin Compartimentul de Achiziții Publice, a elaborat strategia anuală de achiziție publică care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de Primaria Comunei Podari, judetul Dolj pe parcursul anului bugetar 2017.

Strategia anuala de achiziție publică 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 Strategie este condiționala de identificarea surselor de finanțare.

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

- a) nevoile identificate la nivelul Primariei Comunei Podari ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat a unui proces de achiziție, așa cum rezulta acestea din solicitările transmise de toate compartimentele de specialitate din cadrul Primariei Comunei Podari, prezentate în ANEXELE 1-2.
- b) valoarea estimată a achizițiilor corespunzătoare fiecărei nevoi:

Președintele de Sediu

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 achiziție publica la nivelul Primariei Comunei Podari 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 Podari pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor si pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din Strategia de dezvoltare a Primariei Comunei Podari.

2. Etapele procesului de achiziție publica care vor fi parcurse în anul 2017

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

2.2. Primaria Comunei Podari in calitate de autoritate contractanta, prin Compartimentul de Achiziții trebuie să se documenteze si să parcurgă pentru fiecare **proces de achiziție publica trei etape disincte:**

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

a) Etapa de planificare/pregatire a procesului de achiziție publica

- Se initiaza prin **identificarea necesităților si elaborarea referatelor de necesitate** și se incheie cu **aprobarea** de către Primarul Primariei Comunei Podari 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 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 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 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 Primăriei Comunei Podari dacă este cazul;
- h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților Primăriei Comunei Podari;
- b) **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 Primăria Comunei Podari 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 nivel central. Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini/specificațiilor tehnice, prin excepție de la regula de mai sus, Primăria Comunei Podari va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legislației achizițiilor publice.

3. Programul anual al achizițiilor publice

3.1. Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2017 la nivelul Primăriei Comunei Podari se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acord-cadru pe care Primăria Comunei Podari intenționează să le atribuie în decursul anului 2017.

3.2. La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 s-a ținut cont de:

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

După aprobarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul Primăriei Comunei Podari, 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 Primăriei Comunei Podari este prevăzut în ANEXĂ la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la :

- a) obiectul contractului de achiziție publică/acord cadru;
- b) codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV)
- c) valoarea estimată a acordului cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei, fără TVA, stabilită în baza estimărilor direcțiilor de specialitate;
- d) sursa de finanțare;
- e) procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziție;
- 1) 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. După aprobarea Bugetului pe anul 2017 și definitivarea Programului anual de achiziții publice pentru anul 2017 al Primăriei Comunei Podari și în termen de 5 zile

lucratoare de la data aprobării, prin grija Compartimentului de Achiziții, precum și a șefului de serviciu al CBTIAIP, se va publica Programul anual al achizițiilor publice în SEAP și pe pagina de internet al instituției www.podari.ro.

De asemenea, se va proceda la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 al Primăriei Comunei Podari, 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/acorduri le-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 lucratoare 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 caruia *"prin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice (ANAP) se pot pune la dispoziția ciutoritatilor 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/diminuarea riscurilor în achiziții publice"*, Compartimentul de Achiziții va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 al Primăriei Comunei Podari în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătură cu prezenta strategie, în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/aproba.

4. Sistemul de control intern

4.1 Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca document de politică internă, **Primăria Comunei Podari prin Compartimentul de Achiziții, considera ca 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 să fie 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.

4.2. 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 departamentelor tehnice și economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de alocarea cu personal la nivelul **Primăriei Comunei Podari**, respectiv de resursele profesionale proprii.

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

- Fundamentarea avizelor interne acordate de Contabilitate, se bazează pe recomandări și observații de specialitate.

4.3 Serviciul de audit intern, cu competente în auditarea eficienței și performanței Primăriei Comunei Podari în domeniul achizițiilor publice, va acorda o atenție sporită, eficacității mecanismelor de audit intern, pentru identificarea deficiențelor; auditarea se va realiza în cadrul misiunilor de audit programate sau al misiunilor ad-hoc.

5. Excepții

5.1. 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 Comunei Podari va implementa în cursul anului 2017 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 a Primăriei Comunei Podari.

5.2. 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, Primăria Comunei Podari 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, proportionalitatea, asumarea răspunderii. Astfel, Primăria Comunei Podari încheie protocoale/contracte pentru:

- Utilități energie electrică și termică;
- Utilități apă rece și canalizare;

- Servicii juridice.

5.3 Primaria Comunei Podari 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.

6. Prevederi finale și tranzitorii

6.1 Primaria Comunei Podari 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.

6.2. Prezenta Strategie anuală de achiziții pe anul 2017 se va publica pe pagina de internet www.podari.ro.

Sef serviciu CBTIAIP

Zaharia Marinela



Responsabil achizitii

Genoiu Ion

