

HOTĂRÂREA NR. 27
privind aprobarea Strategiei anuale de achiziție publică pe anul 2019

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI LICURICI , JUDEȚUL GORJ ,
Având în vedere :

- proiectul de hotărâre privind aprobarea Strategiei anuale de achiziții publice a comunei Licurici, pentru anul 2019, inițiator, Primarul comunei Licurici ;
 - expunerea de motive la proiectul de hotărâre, a primarului comunei Licurici, județul Gorj, cu privire la aprobarea Strategiei anuale de achiziții publice a comunei Licurici, pentru anul 2019;
 - prevederile Legii nr. 98/2016, privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare , art. 11, alin(2),(3) și (6) , art. 12 ;
 - prevederile art. 13, din H.G.R. nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziții publice/acord-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, actualizată;
 - prevederile Ordinului ANAP nr. 281/2016 , cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile art. 36 , alin. (9) , din Legea nr. 215 /2001 privind administrația publică locală , republicată , cu modificările și completările ulterioare
- În temeiul art. 45 , alin. (1) și art. 115, alin.(1) , lit. b) din Legea nr.215/2001 privind Administrația publică locală , republicată , cu modificările și completările ulterioare

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă Strategia anuală de achiziție publică pe anul 2019, a comunei Licurici, conform anexei 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă Planul anual al achizițiilor pentru anul 2019 , prevăzut în anexa la prezenta Strategie.

Art. 3. Se împuternicește primarul comunei Licurici să numească comisia de evaluare a ofertelor pentru fiecare achiziție publică în parte .

Art. 4. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează primarul comunei Licurici.

Art. 5. Hotărârea se poate contesta în termenul și potrivit Legii contenciosului administrativ , Legea nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 6. Prezenta hotărâre va fi comunicată Instituției Prefectului – județul Gorj , Primarului comunei Licurici, Compartimentului financiar-contabil, impozite și taxe locale, achiziții publice, persoanei desemnate pe achiziții publice și va fi adusă la cunoștința publică prin afișare la sediul instituției și pe site-ul acesteia

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Consilier,
Calotescu Ion

Contrasemnează,
Secretar,
Sârbu Carmen

Adoptată azi 24.04.2019, în ședință ordinară a Consiliului local al comunei Licurici, cu 10 voturi pentru, 2 voturi împotriva, abțineri 1, din totalul de 11 consilieri în funcție, din care 11 prezenți.

Strategia anuală de achiziție publică pe anul 2019

1. Noțiuni introductive

În conformitate cu prevederile art. 11, alin. (3) din H.G. 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 „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 H.G. 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, Primăria comunei Licurici, prin persoana desemnată în 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 2019.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul Primăriei comunei Licurici se poate modifica sau completa ulterior, pentru acoperirea unor necesități ce nu au fost cuprinse inițial în strategia anuală de achiziții publice, modificări/completări care se aprobă conform prevederilor de mai sus. Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta Strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

S-a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor și a cel puțin următoarelor elemente estimative:

- nevoile identificate la nivelul Primăriei comunei Licurici ca fiind necesare a fi satisfăcute rezultă din solicitările transmise de toate compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei comunei Licurici , aprobate de conducerea acesteia;

- valoarea estimată a achizițiilor corespunzătoare fiecărei nevoi;
- capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unor procese de achiziție care să asigure beneficiile anticipate.;
- resursele existente(financiare, umane , tehnice) la nivel de autoritate contractantă și după caz necesarul de resurse suplimentare externe (experți, cooptați, consultanți), care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică a fost elaborat **Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 (inclusiv Anexa privind achizițiile directe)**, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivel de autoritate contractantă, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectelor asumate .

2. Obiectivele Strategiei anuale de achiziții publice 2019

Pentru gestionarea portofoliului de achiziții publice care face obiectul Strategiei anuale de achiziții publice pentru anul 2019 la nivelul comunei Licurici, au fost stabilite următoarele obiective:

- Creșterea eficienței proceselor de achiziție publică, respectiv, asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări de calitate, cu cele mai bune prețuri de achiziție, în condiții de legalitate;
- Planificarea și organizarea adecvată a proceselor de achiziție publică în vederea prevenirii apariției de întârzieri în asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări pentru derularea corespunzătoare a obiectivelor specifice;
- Utilizarea eficientă a resurselor profesionale și financiare ale comunei pentru asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări în anul 2019.

3. Etapele procesului de achiziție publică care vor fi parcurse în anul 2019

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

Primăria comunei Licurici în calitate de autoritate contractantă, are obligația de a se documenta și de a parcurge pentru fiecare proces de achiziție publică trei etape distincte, conform prevederilor art. 8, alin.(2) din H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare:

-etapa de planificare /pregătire, inclusiv consultarea pieței , dacă este cazul;

- etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/ acordului – cadru ;

-etapa post atribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acord-cadru.

a) Etapa de planificare/pregătire a procesului de achiziție publică, inclusiv consultarea pieței

Se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate. Se încheie cu aprobarea de către ordonatorul de credite 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 inițiată de primărie și este obiect de evaluare a Agenției Naționale a Achizițiilor Publice, în condițiile stabilite la art. 23, din H.G. 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 ce se vor elabora pe parcursul anului 2019, se vor documenta deciziile din etapa de planificare/pregătire a achizițiilor în legătură cu :

-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 alta parte ;

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

- tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia ;
- 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 ;
- justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acord-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii și/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 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 ;
- obiectul din acordul de finanțare și /sau strategia locală/regională/națională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul ;
- orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

b)Etapa de organizare a procedurii și atribuire a contractului/acord-cadru se concretizează prin desfășurarea următoarelor activități :

- transmiterea documentației de atribuire în
- depunerea ofertelor de către operatorii economici;
- evaluarea ofertelor depuse de către operatorii economici;
- elaborarea și aprobarea raportului procedurii pentru atribuirea contractului;
- elaborarea și transmiterea comunicărilor privind rezultatul procedurilor;
- rezolvarea, după caz, a notificărilor prelabile și a contestațiilor privind rezultatul procedurii;
- încheierea acordului-cadru/contractului de achiziție publică.

Deci, această etapă, 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, precum și structura organizatorică, procesele de achiziție publică se vor derula prin utilizarea resurselor profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel de autoritate contractantă.

Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini/specificațiilor tehnice, prin excepție de la regula de mai sus, primăria va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii, selectat în condițiile legislației achizițiilor publice.

Urmărirea respectării cu strictețe a etapelor proceselor de achiziție, organizare, a termenelor stabilite de lege, a condițiilor de publicitate, precum și a întocmirii corecte și complete a documentelor aferente, se va face de către personalul încadrat ce are stabilite prin fișele posturilor, conform Regulamentul de Organizare și Funcționare, atribuții și responsabilități privind realizarea proceselor de achiziție publică, pe tot parcursul derulării acestora.

Pentru atribuirea contractelor/acordurilor-cadru, autoritatea contractantă are obligația de a desemna persoane responsabile pentru asigurarea evaluării corecte a ofertelor și, după caz, a solicitărilor de participare, care se constituie într-o comisie de evaluare.

În acest sens, componența comisiei va fi alcătuită din membri aparținând personalului compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al primarului, în funcție de disponibilitatea acestuia la momentul deschiderii ofertelor.

În cazul în care va fi necesar, există posibilitatea cooptării în cadrul procedurii a unor experți, care nu vor avea drept de vot în cadrul comisiei de evaluare, însă, în îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, potrivit legii și a mandatului primit în baza deciziei de desemnare, precum și a competențelor personale, aceștia vor proceda la întocmirea unor rapoarte de specialitate asupra cărora își exprimă punctul de vedere, pe baza propriei expertize pe care o dețin. Astfel, expertul cooptat va fi responsabil din punct de vedere profesional pentru acuratețea și realitatea informațiilor consemnate în cadrul raportului de specialitate.

Raportul de specialitate elaborat de expertul cooptat este destinat să faciliteze comisiei de evaluare adoptarea deciziilor în cadrul procesului de analiză a solicitărilor de participare/ofertelor și de stabilire a ofertei/ofertelor câștigătoare.

Compartimentele autorității contractante au obligația de a sprijini activitatea persoanei/persoanelor desemnate cu atribuții în domeniul achizițiilor publice, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției.

Sprijinul acordat vizează, în principal, următoarele:

- 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 Legea 98/2016;
 - 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 bază 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 execuția contractelor/acordurilor-cadru, care cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse.
 - f) transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale.
- c) Etapa post atribuire contract/acord-cadru, respectiv, executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru Se vor respecta prevederile Capitolului V, din Legea nr. 98/2016 referitoare la executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

4. Programul anual al achizițiilor publice

Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2019 la nivelul primăriei se elaborează cu respectarea prevederilor art.12 din H.G. nr.395/2016 și ale Ordinului Președintelui A.N.A.P. nr. 281/2016, pe baza referatelor de necesitate transmise de biroul/ compartimentele de specialitate și cuprinde totalitatea contractelor ce achiziție publică/acord-cadru pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribuie în decursul anului 2019.

La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 s-a ținut cont de:

- a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări aprobate prin referatele de necesitate;

- b) definirea obiectului achiziției/acordului-cadru/contractului și corespondența cu codul CPV, în conformitate cu prevederile art. 16 alin. (2) din H.G. nr. 395/2016;
- c) valoarea estimată a achiziției/acordului-cadru/contractului determinată conform informațiilor cuprinse în referatul de necesitate, pe baza prețului unitar/total estimat, exprimat în lei, fără TVA;
- d) tipul de procedură ce va fi utilizată la atribuirea contractului prin raportare la obiectul achiziției, valoarea estimată și aplicarea pragurilor valorice reglementate la art. 7 din Legea nr. 98/2016;
- e) data inițierii și data finalizării achiziției – data estimată pentru începerea procedurii a fost definită ținând cont de prioritizarea achizițiilor cuprinse în PAAP 2019, disponibilitatea resurselor financiare și a resurselor profesionale necesare pentru derularea procedurii cu respectarea termenelor minime prevăzute de legislație pentru derularea procedurilor și incidența riscurilor identificate la nivelul structurii de achiziții de natură să influențeze perioada de organizare a procedurii;
- f) sursele de finanțare existente și anticipate, pe baza informațiilor din referatul de necesitate și a datelor furnizate de structura financiar-contabilă;
- g) stabilirea responsabilităților privind realizarea proceselor de achiziție la nivelul structurii de achiziții, cu luarea în considerare a expertizei și a capacității profesionale a personalului, gradul încărcare a acestuia și gestionarea riscurilor identificate.

După aprobarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul primăriei, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2019, se va actualiza/modifica, după caz, fiind condiționate de identificarea surselor de finanțare.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 a fost întocmit cu respectarea prevederilor Ordinului nr. 281/2016, privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale și este prevăzut în ANEXĂ la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la :

- obiectul contractului de achiziție publică/acord cadru ;
- codul vocabularului comun al achizițiilor publice(CPV) ;
- valoarea estimată a acordului - cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimata în lei, fără TVA, stabilită în baza estimărilor compartimentelor de specialitate;
- sursa de finanțare ;

- procedura stabilita pentru derularea procesului de achiziție ;
- data estimată pentru pentru inițierea procedurii ;
- data estimată pentru atribuirea contractului;
- modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

După aprobarea bugetului propriu pentru anul 2019 , în funcție de fondurile aprobate și de posibilitatea de atragere a altor fonduri se definitivează Programul anual de achiziții publice pentru anul 2019 , primăria fiind obligată de a publica semestrial în SEAP extrase din acesta, precum și orice modificări asupra acestora în termen de 5 zile lucrătoare de la data modificărilor , extrase care se referă la :

a) contractele/acordurile –cadru de produse și/sau servicii a căror valoare estimativă este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art.7, alin.(1) din Legea nr. 98/2016 ;

b) contractele/acordurile –cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art.7, alin.(5) din lege.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2019, se va publica de asemenea, pe pagina de internet al instituției www.primarialicurici.ro.

Având în vedere dispozițiile art. 4, din H.G. nr. 395/2016 cu modificările și completările 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 diminuarea riscurilor în achiziții publice"*, se va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 , în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătură cu prezenta strategie, în termen de cel mult 15 zile de la data intrării lor în vigoare, sau în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/aproba.

5. Sistemul de control intern

Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca și 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 pentru a stabili cerințele pentru activitățile de control intern, 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 implică împărțirea 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 Compartimentul Financiar-Contabil și Compartimentul Juridic se bazează pe recomandări și observații de specialitate.

6. Excepții

Prin excepție 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 achiziție publică/acord-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, în cazul în care Comuna Licurici va implementa

în cursul anului 2019, **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 H.G. 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 exceptările 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.

Primăria va derula toate procedurile de achiziție numai prin intermediul sistemului 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.

7. Prevederi finale și tranzitorii

Primăria prin persoanele responsabile 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.

În derularea procedurilor de achiziții pe baza procedurilor interne proprii precum și a tuturor procedurilor de achiziție, Primăria comunei

Licurici este responsabilă pentru modul de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului /cadru, inclusiv achiziția directă, cu respectarea tuturor dispozițiilor legale aplicabile.

Prezenta Strategie anuală de achiziții pe anul 2019 se va publica pe pagina de internet www.primarialicurici.ro.

**Președinte de ședință,
Consilier,
Calotescu Ion**



**Contrasemnează,
Secretar,
Sârbu Carmen**

A handwritten signature in blue ink, which appears to be "CS", written below the name Carmen Sârbu.