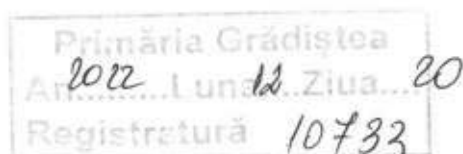


NR.



Aprob
Primar, Ing. Boiangiu Ilie



**Strategia anuală de achiziție publică pe anul 2023
a
Comunei Grădiștea**

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 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 Grădiștea, prin Compartimentul Achizitii Publice, a elaborat strategia anuală de achiziție publică care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de pe parcursul anului bugetar 2023.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul Primăriei comunei Grădiștea se va putea modifica sau completa ulterior, identificării surselor de finanțare și după aprobarea prealabilă a acestor modificări de către conducere.

Compartimentul, Achizitii Publice, din cadrul Primăriei Grădiștea a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor și a cel puțin următoarelor elemente estimative:

- nevoile identificate la nivelul Primăriei comunei Grădiștea 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/structurile functionale din cadrul Primariei Gradistea.

- valoarea estimata a achizițiilor corespunzătoare fiecărei nevoi;
- capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractanta pentru derularea unui proces care sa asigure beneficiile anticipate ;
- resursele existente la nivel de Primarie si, dupa 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 se va elabora **Programul anual al achizițiilor publice ca si Anexa privind achizițiile publice pe anul 2023**, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea si monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivelul Primariei Gradistea si pentru planificarea resurselor necesare derularii proceselor.

2. Etapele procesului de achiziție publica care vor fi parcurse în anul 2023.

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

Primaria Comunei Gradistea in calitate de autoritate contractanta, prin compartimentul de Achizitii Publice trebuie să se documenteze si să parcurgă pentru fiecare proces de achiziție publica 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.

2.1 Obiectiv general.

Asigurarea necesarului de produse, servicii si lucrari pentru realizarea obiectivelor de functionare si dezvoltare institutionala ale Comunei Gradistea, in conditiile de legalitate, eficienta si eficacitate.

2.2. Obiective specifice ;

- 1) Creșterea transparenței proceselor de achiziții publice de produse, servicii și lucrări derulate de către Primăria Comunei Gradistea.
- 2) Creșterea eficienței proceselor de achiziție publică, respectiv asigurarea necesarului de produse/servicii/lucrări de calitate, la cele mai bune costuri/prețuri/tarife de achiziție, în condiții de legalitate ;
- 3) Utilizarea eficientă a resurselor profesionale și financiare ale Comunei Gradistea pentru asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări în anul 2023.

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 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 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. Strategia de contractare se aprobă de către Consiliul Local.

Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achizițiilor în legătura 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 aleasa, precum si modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publica asociate, daca este cazul;

-tipul de contract propus si modalitatea de implementare a acestuia ;

-mecanismele de plata in cadrul contractului, alocarea riscurilor in cadrul acestuia, masuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neindeplinirea sau îndeplinirea defectuoasa 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 Comunei Gradistea.

-justificările privind alegerea procedurii de atribuire in situațiile prevăzute la art. 69 alin. 2-5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice si, dupa caz, decizia de a reduce termenele in condițiile legii, decizia de a nu utiliza impartirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea si, dupa caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire si factorii de evaluare utilizați ;

- Obiectivul din strategia locala/regionala/nationala de dezvoltare la a carui realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, daca este cazul ;

- Orice alte elemente relevante pentru indeplinirea necesitatilor autoritatii contractante ;

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

Având in vedere dispozițiile legale in materia achizițiilor publice, Primaria Gradistea va realiza un proces de achizitie publica prin utilizarea resurselor profesionale proprii , resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel central, iar atunci cand resursele proprii nu permit intocmirea caietelor de sarcini/specificatiilor tehnice, prin exceptie de la regula de mai sus, Primaria Gradistea va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii extern de achizitie, in special pentru procedurile de achizitie cu

grad ridicat de complexitate si/sau care necesita o expertiza tehnica specifica/ aprofundata care este selectat in conditiile legislatiei achizitiilor publice.

In vederea realizarii achizitiilor publice, autoritatea contractanta are in structura, in conditiile legii, un compartiment intern specializat, compartimentul Achizitii Publice din cadrul aparatului propriu de specialitate al Primarului Comunei Gradistea, in care este incadrata /numita o singura persoana avand studii superioare.

In aplicarea prevederilor art.2 alin.(3) din H.G. nr. 395/2016, autoritatea contractanta, prin compartimentul intern specializat in domeniul achizitiilor publice, are urmatoarele atributii principale :

- intreprinde demersurile necesare pentru inregistrarea/reinnoirea/recuperarea inregistrarii autoritatii contractante in SICAP sau recuperarea certificatului digital, daca este cazul ;

- elaboreaza si, dupa caz, actualizeaza, pe baza necesitatilor transmise de celelalte compartimente ale autoritatii contractante, strategia de contractare si programul anual al achizitiilor publice ;

- 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 ;

- indeplineste obligatiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevazute de Lege ;

- aplica si finalizeaza procedurile de atribuire ;

- realizeaza achizitiile directe ;

- constituie si pastreaza dosarul achizitiei publice ;

In conformitate cu prevederile art.2, alin.(4) si (5) din H.G.nr.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 Lege ;
- 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.

3. Date de intrare utilizate in elaborarea Strategiei Anuale de Achizitie Publica 2023 si a Programului Anual al Achizitiilor Publice.

Strategia Anuala de Achizitii Publice 2023 a fost realizata cu respectarea prevederilor art.11 alin.(6) din HG.395/2016, respectiv prin luarea in considerare a urmatoarelor elemente :

- a) nevoile identificate la nivelul Comunei Gradistea ca fiind necesar a fi satisfacute ca rezultat al unui proces de achizitie publica determinate pe baza solicitarilor tuturor structurilor organizatorice din cadrul comunei Gradistea, asa cum au fost acestea prevazute in bugetul aprobat pentru anul 2023.

- b) Valoarea estimata a achizitiei corespunzatoare fiecărei nevoi determinata prevederilor prin aplicarea prevederilor art.9-25 din Legea nr.98/2016 si art.16-17 din HG. Nr.395/2016, Precum si a Ordinelor/Instruciunilor/Ghidurilor ANAP. Valoarea estimata a achizitiei acordului cadru/contractului s-au determinat pornind de la informatiile cuprinse in Referatele de necesitate, pe baza pretului/tarifului unitar/total estimat, exprimat in lei fara TVA, prin aplicarea prevederilor art.9-25 din Legea nr.98/2016, ale art.16-17 din HG. Nr.395/2016, precum si Ordine/Ghiduri/Notificari/Instruciuni ANAP relevante.

Pentru achizițiile de produse, servicii si lucrari a caror valoare estimata se situeaza sub pragul valoric prevazut la art.7, alin.5), din Legea nr.98/2016, va fi utilizata achizitia directa din catalogul SICAP, achizițiile directe fiind cuprinse in Anexa PAAP 2023.

4. Programul anual al achizițiilor publice.

Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2023, la nivelul Primariei Comunei Gradistea se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate si cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publica/acord-cadru pe care Primaria intenționează sa le atribuiască in decursul anului 2023.

La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2023 s-a ținut cont de:

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

Dupa aprobarea bugetului propriu, precum si ori de cate ori intervin modificări in bugetul Primariei, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2023 se va actualiza, in funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2023 al Primăriei Comunei Gradistea 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 contractului de achiziție publică/acordului - cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei, fără TVA, stabilită în baza estimărilor compartimentelor de specialitate;estimarea valorii contractului de achiziție publică se realizează având în vedere obiectul acesteia , în conformitate cu Capitolul I, Secțiunea a-IV-a, paragraful 3 din Legea nr.98/2016, art.9 alin.(1) fiind prevăzut ca autoritatea contractantă calculează valoarea estimată a unei achiziții având în vedere valoarea totală de plată, fără TVA, luând în considerare orice eventuale forme de opțiuni și prelungiri ale contractului menționate în mod explicit în documentele achiziției.
- 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.

În conformitate cu art.11 alin.(2) din Legea 98/2016, autoritatea contractantă nu are dreptul de a diviza contractul de achiziție publică în mai multe contracte distincte de valoare mai mică și nici de a utiliza metode de calcul care să conducă la o subevaluare a valorii estimate a contractului de achiziție publică, cu scopul de a evita aplicarea procedurilor de atribuire reglementate de lege.

Astfel, modalitatea de achiziție va fi aleasă prin raportare la ,, valoarea cumulată,, a tuturor produselor pe care autoritatea contractantă intenționează să le achiziționeze la nivelul unui an bugetar, fiind necesară aplicarea unei proceduri de atribuire în cazul în care valoarea estimată a

contractului depaseste pragurile valorice prevazute la art.7 alin.7 alin5 din Legea 98/2016.

Dupa aprobarea Bugetului pe anul 2023 și definitivarea Programului anual de achiziții publice pentru anul 2023 al Primariei si in termen de 5 zile lucratoare de la data aprobării, prin grija compartimentului Contabilitate si Secretariat, se va publica Programul anual al achizițiilor publice in SICAP si pe pagina de internet al instituției www.primariagradistea.ro.

De asemenea, semestrial se va proceda la publicarea in SICAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2023 al Primariei Comunei Gradistea, 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 achizițiile publice, contractele/acordurile-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 actualizata privind achizițiile publice (Autoritatea contractanta are dreptul de a achizitiona direct produse sau servicii in cazul in care valoarea estimata a achizitiei, fara TVA, este mai mica de **270.120** lei, respectiv lucrari, in cazul in care valoarea estimata a achizitiei, fara TVA, este mai mica de **900.400** lei.) "

Având in vedere dispozițiile art. 4 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, conform căruia *"prin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice (ANAP) se pot pune la dispoziția autorităților contractante si 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 si monitorizarea implementării contractului, precum si prevenirea diminuarea riscurilor in achiziții publice"*. Compartimentul Achizitii Publice va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2023 al Primariei, in vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba in legătura cu prezenta strategie, in termen de cel putin 15 zile de la data intrării lor in vigoare, sau in termenul precizat in mod expres in actele normative ce se vor elabora/aproba.

5. 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 implică împărțirea clară a sarcinilor în doi pași: pe de o parte inițierea și pe de altă parte verificarea, efectuate de persoane diferite.

6. 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 2023, 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 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, proportionalitatea, asumarea răspunderii.

Primăria Comunei Gradistea va derula, toate procedurile de achiziție numai prin sistemul electronic al achizițiilor publice SICAP. 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 Comunei Gradistea prin compartimentul contabilitate și responsabilul de servicii 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 2023 se va publica pe pagina de internet www.primariagradistea.ro.

Intocmit,

Consilier achiziții publice,

Ec, Stanciu Ilina

