

STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITIE PUBLICA PE ANUL 2017 A COMUNEI SEICA MARE

Avand in vedere prevederile art. 12,13 si 15 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului – cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, aprobate prin Hotararea Guvernului nr. 395/2016 cat si Ordinul Presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice nr. 281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizitiilor publice si Programului anual al si Programul anual al achizitiilor sectoriale, comuna Seica Mare a procedat la intocmirea prezentei strategii care cuprinde totalitatea proceselor de achizitie publica planificate a fi lansate de o autoritate contractanta pe parcursul unui an bugetar al nivelul autoritatii contractante.

Autoritatea contractanta utilizeaza ca informatii pentru elaborarea strategiei anuale de achizitii cel putin urmatoarele elemente estimative:

- i) Nevoile identificate la nivel de autoritate contractanta ca fiind necesar a fi satisfacute ca rezultat al unui proces de achizitie, asa cum rezulta acestea din solicitarile transmise de toate compartimentele din cadrul autoritatii contractante;
- j) Valoarea estimata a achizitiei corespunzatoare a fiecarei nevoi;
- k) Capacitatea profesionala existenta la nivel de autoritate contractanta pentru derularea unui proces care sa asigure beneficiile anticipate;
- l) Resursele existente la nivel de autoritate contractanta si, dupa caz necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derularii proceselor de achizitii publice

Strategia anuala de achizitie publica se realizeaza in ultimul trimestru al anului anterior anului caruia îi corespund procesele de achizitie publica cuprinse in aceasta, si se aproba de catre conducatorul autoritatii contractante.

Autoritatea contractanta are dreptul de a opera modificari sau completari ulterioare in cadrul strategiei anuale de achizitie publica, modificari/completari care se aproba conform prevederilor din HG 395 /2016.

In cazul in care modificarile au scop acoperirea unor necesitati ce nu au fost cuprinse initial in strategia anuala de achizitii publice, introducerea acestora in prezenta strategie este conditionata de identificarea surselor de finantare.

Atribuirea unui contract de achizitii publica este rezultatul unui proces ce se deruleaza in mai multe etape.

Autoritatea contractanta are obligatia de a se documenta si de a parcurge pentru fiecare proces de achizitie publica trei etape distincte:

- g) Etapa de planificare/pregatire, inclusiv consultarea pietei

- h) Etapa de organizare a procedurii si atribuirea contractului;
- i) Etapa postatribuire contract, respectiv executarea si monitorizarea implementarii contractului.

Etapa de planificare/ pregatire a unui proces de achizitie publica se initiaza prin identificarea necesitatilor si elaborarea referatelor de necesitate si se incheie cu aprobarea de catre conducatorul autoritatii contractante/ unitatii de achizitii centralizate a documentatiei de atribuire, inclusiv a documentelor- suport, precum si a strategiei de contractare pentru procedura respectiva.

Strategia de contractare este un document al fiecarei achizitii cu o valoare estimata egala sau mai mare decat pragurile valorice stabilite al art.7 alin (5) din Legea nr. 98 / 2016, initiata de autoritatea contractanta si este obiect de evaluare a ANAP, in conditiile stabilite la art. 23 HGR nr. 395 /2016, odata cu documentatia de atribuire, referitor la aspectele prevazute la alin. (3) lit.b) si f) din HGR nr. 395/2016

Prin intermediul strategiei de contractare conform art. 9 alin 3 HGR nr. 395/2016 se documenteaza deciziile din etapa de planificare/ pregatire a achizitiei in legatura cu:

- q) Relatia dintre obiectul, constrangerile asociate si complexitatea contractului, pe de o parte, si resursele disponibile la nivel de autoritate contractanta pentru derularea activitatilor din etapele procesului de achizitie publica, pe de alta parte;
- r) Procedura de atribuire aleasa, precum si modalitatile speciale de atribuire a contractului de achizitie publica asociate, daca este cazul;
- s) Tipul de contract propus si modalitatea de implementare a acestuia;
- t) Mecanismele de plata in cadrul contractului, alocarea riscurilor in cadrul acestuia, masuri de gestionare a acestora, stabilirea penalitatilor pentru neindeplinirea sau indeplinirea defectuoasa a obligatiilor contractuale;
- u) Justificarile privind determinarea valorii estimate a contractului/ acordului – cadru, precum si orice alte elemente legate de obtinerea de beneficii pentru autoritatea contractanta si/sau indeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administratiei publice in care activeaza autoritatea contractanta;
- v) Justificarile privind alegerea procedurii de atribuire in situatiile prevazute la art. 69 alin (2) – (5) din Legea nr. 98/2016 si dupa caz decizia de a reduce termenele in conditiile legii, decizia de a nu utiliza impartirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea si, dupa caz, criteriile de selectie, criteriul de atribuire si factorii de evaluare utilizati;
- w) Obiectivul din strategia locala/ regionala/ nationala de dezvoltare la a carui realizare contribuie contractul/acordul- cadru respectiv, daca este cazul;
- x) Orice alte elemente relevante pentru indeplinirea necesitatilor autoritatii contractante

Etapa de organizare a procedurii si atribuire a contractului / acordului- cadru incepe prin transmiterea documentatiei de atribuire in SEAP si se finalizeaza odata cu intrarea in vigoare a contractului de achizitie publica

In cadrul strategiei anuale de achizitie publica, autoritatea contractanta are obligatia de a elabora **Programul anual al achizitiilor publice**, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea si monitorizarea portofoliului de procese de

achizitie la nivel de autoritate contractanta, pentru planificarea resurselor necesare derularii proceselor si pentru verificarea modului de indeplinire a obiectivelor din strategia locala/regionala/nationala de dezvoltare, acolo unde este aplicabil.

Programul anual al achizitiilor publice se elaboreaza pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele autoritatilor contractante si cuprinde totalitatea contractelor de achizitie publica/ acordurilor- cadru pe care autoritatea contractanta intentioneaza sa le atribui in decursul anului urmator.

Atunci cand stabileste programul anual al achizitiilor publice, autoritatea contractanta are obligatia de a tine cont de:

- g) Necesitatile obiective de produse, servicii si lucrari
- h) Gradul de prioritate a necesitatilor prevazute la lit. a)
- i) Anticiparile cu privire la sursele de finantare ce urmeaza a fi identificate.

Dupa aprobarea bugetului propriu, autoritatea contractanta are obligatia de a-si actualiza programul anual al achizitiilor publice in functie de fondurile aprobate

Programul anual al achizitiilor publice trebuie sa cuprinda cel putin informatii referitoare la ;

- q) Obiectul contractului de achizitie publica./ acordului – cadru;
- r) Codul vocabularului comun al achizitiilor publice(CPV)
- s) Valoarea estimata a contractului/ acordului- cadru ce urmeaza a fi atribuit ca rezultat al derularii unui proces de achizitie, exprimata in lei fara TVA
- t) Sursa de finantare
- u) Procedura stabilita pentru procesul de achizitie
- v) Data estimata pentru initierea procedurii
- w) Data estimata pentru atribuirea contractului
- x) Modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline

Dupa definitivarea programului anual al achizitiilor publice, autoritatea contractanta are obligatia de a publica semestrial in SEAP extrase din acesta, precum si orice modificari asupra acestora, in termen de 5 zile lucratoare, extrase care se refera la :

- e) Contractele/acordurile – cadru de produse si/ sau servicii a caror valoare estimata este mai mare sau egala cu pragurile prevazute la art. 7 alin. (1) din Legea nr. 98/2016
- f) Contractele/acordurile- cadru de lucrari a caror valoare estimata este mai mare sau egala cu pragurile prevazute la art. 7 alin.(5) din Legea nr.98/2016

Potrivit art. 13 din HGR nr. 395/2016 autoritatea contractanta are obligatia de a elabora distinct pentru fiecare proiect finantat din fonduri nerambursabile in parte un program al achizitiilor publice aferent proiectului respectiv.

In aceasta etapa, avand in vedere si faptul ca nu exista un buget aprobat pentru anul 2017, institutia noastra estimeaza ca in anul 2017 nu vor fi incheiate contracte de achizitie publica care sa necesite proceduri de achizitie specifice SEAP gen cerere de oferta , licitatii electronice etc.

Estimam ca achizitiile care se vor efectua in anul 2017 se vor face prin metoda cumparare directa cu predilectie din catalog SEAP .

Daca , dupa aprobarea bugetului pe anul 2017 situatia va impune si derularea procedurilor specific SEAP (ex. cerere de oferta , licitatii electronice etc) se va actiona in consecinta , sens in care se va intocmi programul anual al achizitiilor npublice care va completa prezenta strategie.

Conform art. 14 din HGR nr. 395/ 2016 institutia noastra, prin Biroul Contabilitate taxe si impozite locale, v-a tine evidenta achizitiilor directe de produse, servicii si lucrari, ca parte a strategiei anuale de achizitii publice

Prezenta strategie anuala de achizitii pentru anul 2017, se va aproba de ordonatorul principal de credite prin act administrativ si se poate modifica conform art.11 alin. 4 si alin.5 din HGR 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.

**PRIMAR
SUSA NICOLAE**

