



ROMÂNIA
JUDEȚUL BISTRIȚA NĂȘĂUD
PRIMĂRIA COMUNEI DUMITRITA

Dumitrita, Str. Principală, Nr. 145, Jud. Bistrița - Năsăud,
e-mail.primaria_dumitrita@yahoo.com

Aprobat
Primar
Uchreniuc Ilie Vasile



STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITIE PUBLICA PE ANUL 2019

1. Notiuni introductive .

Potrivit dispozițiilor Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice și HG Nr.395/2016, publicată în Monitorul Oficial nr.423/06.06.2016-pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică /acorduri -cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice ,Primaria Dumitrita a procedat la întocmirea prezentei strategii prin utilizarea informațiilor cel puțin a următoarelor elemente estimative :

a)Necesitățile identificate la nivel de autoritatea contractantă având la baza referatele de necesitate întocmite de compartimentele din cadrul Primăriei Dumitrita pe anul 2019, ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție.

b)valoarea estimativă a achiziției corespunzătoare fiecărei necesități;

c)capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;

d)resursele existente la nivel de autoritate contractantă care poate fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

Prezenta Strategie anuală de achiziție publică la nivelul Primăriei Dumitrita reprezintă totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de instituție în calitate de autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar.

Strategia anuală de achiziție publică se realizează ,potrivit dispozițiilor legale în ultimul trimestru al anului anterior caruia îi corepund procesele de achiziție publică cuprinse în acesta și se aprobă de către conducătorul autorității contractante .

Având în vedere noua legislație a achizițiilor publice care a intrat în

vigoare in cursul lunii iunie a anului 2016, prezenta Strategie este valabila incepand cu data intocmirii si pana la 31.12.2019.

Strategia anuala de achizitie publica la nivelul Primariei Dumitrita ,se poate modifica sau complete ulterior ,modificari /completari care se aproba conform prevederilor Legii achizitiilor publice.

In cadrul Strategiei anuale de achizitie publica la nivelul Primariei Dumitrita ,se va elabora programul anual al achizitiilor publice ,ca instrument managerial utilizat pentru planificarea si monitorizarea portofolului 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 institutiei

2.Etapele procesului de achizitie publica.

2.1.Atribuirea unui contract de achizitie publica/accord cadru este rezultatul unui proces ce se deruleaza in mai multe etape.

2.2 Primaria Dumitrita in calitate de autoritate contractanta ,are obligatia de a se documenta si de a parcurge pentru fiecare proces de achizitie publica trei etape distinct:

a) etapa de planificare /pregatire ,inclusive consultarea pietei .

b) etapa de organizare a procedurii si atribuirea contractului /acordului-cadru.

c) etapa postatribuire contract/acord -cadru, respectiv executarea si monitorizarea implementarii contractului /acord-cadru.

2.3 Etapa de planificare /pregatire a unui process de achizitie publica.

-se initeaza prin identificarea necesitatiilor si elaborarea referatelor de necesitate de catre compartimentele interne .

-se incheie cu aprobarea sefului autoritatii contractante (ordonator principal de credite) a documentatiei de atribuire ,inclusive a documentelor suport ,precum si a strategiei de contractare pentru procedura respective.

Strategia de contractare este un document al fiecarei achizitii cu o valoare estimata egala sau mai mare decat pragurile valorice stabilite la art.7 alin.5 din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice, initiata de Primaria Dumitrita si este obiect de evaluare a ANAP , in conditiile stabilite la art.23 din H.G NR.395/2016 si Legii nr.98/2016.

-prin intermediul strategiei de contractare se documenteaza deciziile din etapa de planificare /pregatire a achizitiilor publice, pe de alta parte;

b)procedura de atribuire aleasa ,precum si modalitatiile speciale de atribuire a contractului de achizitie publica asociate ,daca este cazul:

c)tipul de contract propus si modalitatea de implementare a acestuia:

d) mecanisme de plata in cadrul contractului ,alocarea riscurilor in cadrul acestuia ,masuri de gestionare a acestora ,stabilirea penalitatilor pentru neindeplinirea sau indeplinirea defectoasa a obligatiilor contractuale;

f)justificarile privind alegerea procedurii de atribuire in situatiile prevazute la art.69 alin.2-5 din Legea 98/2016 si dupa caz decizia de a reduce termenele in conditiile legii ,decizia de a nu utilize impartirea pe loturi ,criteriile de calificare privind capacitatea si dupa caz criteriile de selectie ,criteriul de atribuire si factorii de evaluare utilizati;

g)obiectivul din strategia locala la a carui realizare contribuie contractual/acordul-cadru respective ,daca este cazul.

-Avand in vedere dispozitiile legale in materia achizitiilor publice ,Primaria Dumitrita va realiza un proces de achizitie publica prin utilizarea unuia dintre urmatoarele abordari, respective cu resursele profesionale proprii ,resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel de autoritate contractanta .Atunci cand resursele proprii nu permit intocmirea caietelor de sarcinii /specificatiilor tehnice ,prin exceptie de la regula de mai sus Primaria Dumitrita va recurge la ajutorul unui specialist in domeniu,selectat in conditiile legislatiei achizitiilor publice.

In vederea realizarii achizitiilor publice ,autoritatea contractanta are angajata o persoana responsabila cu derularea achizitiilor publice,avand studii superioare precum si specializarii in domeniul achizitiilor publice.

In aplicarea prevederilor art.2 alin.3 din HG NR.395/2016,autoritatea contractanta prin compartimentul in domeniul achizitiilor publice ,are urmatoarele atributii principale:

- intreprinde demersurile necesare pentru inregistrarea/reinoirea /recuperarea inregistrarii autoritatii contractante in SEAP sau recuperarea certificatului digital, daca este cazul .

- elaboreaza si dupa caz actualizeaza pe baza necesitatiilor 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 publicarea ,astfel cum sunt prevazute de Lege.

- aplica si finalizeaza proceduriile directe

- realizeaza achizitii directe .

- constituie si pastreaza dosarul achizitiei publice .

In conformitate cu prevederile art.2 alin.4 si 5 din HG 395/2016,celelalte compartimente ale autoritatii contractante au obligatia de a sprijini activitatea comartimentului intern specializat in domeniul achizitiilor publice ,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 :

- transmiterea referatelor de necesitate care cuprind produse ,servici sau lucrari ,valoarea estimative a acestora ,precum si informatii de care dispun potrivit competentelor necesare pentru elaborarea strategiei de contractare

- transmiterea daca este cazul a specificatilor tehnice asa cum sunt acestea prevazute la art.155 din Legea 98/2016.

- in functie de natura si complexitatea necesitatilor identificate in referatele prevazute mai sus ,transmiterea de informatii cu privire la pretul unitar/total actualizat al respectivelor necesitati in urma unei cercetari a pietei sau pe baza istorica.

- informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinatie ,precum si pozitia bugetara a acestora.

- informare justificata cu privire la eventualele modificari intervenite

in executia contractelor /acorduri cadru care cuprinde cauza ,motivele si oportunitatea modificarile propuse .

-transmiterea documentului constatator privind modul de indeplinire a clauzelor contractuale.

3.Programul anual al achizitiilor publice.

-Programul anual al achizitiilor publice pe anul 2019 al Primaria Dumitrita se elaboreaza pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele interne ale institutiei si cuprinde totalitatea contractelor de achizitie publica /acorduri cadru pe care Primaria Dumitrita intentioneaza sa le atribuie in decursul anului 2019.

-La elaborarea Programului Anual al Achizitiilor Publice pentru anul 2019,Primaria Dumitrita a tinut cont de:

a)necesitatile obiective de produse ,servicii si lucrari.

b)gradul de prioritate a necesitatilor .

c)surse de finantare proprii din bugetul institutiei aferente anului 2019.

Dupa aprobarea /rectificarea bugetului propriu,precum si ori de cate ori inervin modificari ,Primaria Dumitrita va actualiza Programul anual al achizitiilor publice pe anul 2019.

-Programul Anual al Achizitiilor Publice pe anul 2019 al Primariei Dumitrita ,este prevazut ca anexa la Strategie si cuprinde cel putin informatii referitoare la:

-obiectul contractului de achizitie publica /acordului-cadru.

-codul vocabularului comun al, achizitiilor publice (CPV)

-valoarea estimativa a contractului/acordului cadru ce urmeaza a fi atribuit ca rezultat al derularii unui proces de achizitie,exprimata in lei, fara TVA.

-sursa de finantare.

-procedura stabilita pentru derularea procesului de achizitie.

-data estimata pentru initierea procedurii.

-data estimata pentru atribuirea contractului.

-modalitatea de derulare a procedurii de atribuire ,respective online sau offline.

Dupa definitivarea Programului Anual al Achizitiilor Publice si aprobarea lui de catre conducatorul institutiei,contabilul sef si responsabilul cu achizitiile publice ,se va publica Programul anual pe anul 2019.

De asemenea se va proceda semestrial la publicarea in SEAP a extraselor din Programul Anual al Achizitiilor Publice pentru anul 2019 al Primariei Dumitrita ,precum si a oricaror modificari asupra acestuia ,extrase care se refera la contractele /acorduri-cadru de produse si/sau servicii a caror valoare estimata este mai mare sau egala cu pragurile la art.7 alin.5 din Legea nr.98/2016 .Publicarea se va realiza in termen de 5 zile lucratoare de la data modificarilor.

Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2019 al Primariei Dumitrita se va publica asemenea pe pagina de internet a institutiei www.dumitrita.ro.

4.Exceptii .

-prin exceptie de la art.12 alin.1 din HG nr.395/2016 publicata in Monitorul Oficial nr.423 din 06.06.2016-pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea

contractului de achizitie publica /acordului-cadru din Lega nr.98/2016 privind achizitiile publice in cazul Primariei Dumitrita va implementa in cursul anului 2019 proiecte finantate din fonduri nerambursabile si /sau proiecte de cercetare -dezvoltare ,are obligatia de a 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 .

Avand 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 cu privire la aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achizitie publica ,Primaria Dumitrita va proceda la achizitia de produse ,servicii si/sau lucrari exceptate ,cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achizitie publica respectiv nediscriminarea ,tratamentul egal,recunoasterea reciproca ,transparenta ,proportionalitatea,asumarea raspunderii.

Primaria Dumitrita va derula toate procedurile de achizitie publica 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 ,achizitiile directe se vor derula offline doar in cazuri temeinic justificate.

5.Prevederi finale si tranzitorii.

Primaria Dumitrita prin compartimentul Buget Finante ,Achizitii Publice,are obligatia de a tine evidenta achizitiilor directe de produse servicii si lucrari,precum si a tuturor achizitiilor de produse ,servicii si lucrari derulate prin proceduri de achizitie publica,ca parte a Strategiei anuale de achizitii publice.

Avand in vedere dispozitiile art.4 din HG nr.395/2016-publicata in Monitorul Oficial nr.423 din 06.06.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acorduri-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice ,conform caruia prin ordin al presedintelui ANAP se pot pune la dispozitia autoritatilor contractante si a furnizorilor de servicii auxiliare achizitiei un set de instrumente ce se utilizeaza pentru planificarea portofoliului de achizitii la nivelul autoritatii contractante ,fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achizitie si monitorizarea implementarii contractului ,precum si pentru prevenirea/diminuarea riscurilor in achizitii publice,Primaria Dumitrita va proceda la revizuirea prezentei Strategii,in vederea punerii de acord cu actele normative ce vor elabora/aproba in legatura cu prezenta strategie ,in termen de cel mult 15 zile de la data intrarii lor in vigoare ,sau in termenul precizat in mod expres in actele normative ce vor elabora /aproba.

Prezenta Strategie anuala de achizitie a Primariei Dumitrita pe anul 2019 se va aproba de reprezentantul legal al institutiei ,si se va publica pe pagina de internet www.dumitrita.ro

Avizat
Contabil sef
Peterlin Adriana Maria



Intocmit
Responsabil Achizitii Publice
Nutiu Adrian Sorin

