ROMANIA
JUDETUL VASLUI
COMUNA RAFAILA
PRIMARIA
Nr. 5399 din 28.12.2018
Telefon/fax: 0235/459274
E-mail: primrafaila@yahoo.com
Web: www.rafaila.ro

Aprob:
Primar,
Finariu Constantin



Strategia anuala de achizitie publica pe anul 2019 a Primariei comunei Rafaila, judetul Vaslui

1. Notiuni introductive

Potrivit dispozitiilor Legii nr. 98/2016 privind achizitiile publice si a H.G. nr. 395/2016, publicata in Monitorul Oficial nr. 423 din 06.06.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice din 02 iunie 2016 de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, Primaria comunei Rafaila a procedat la intocmirea prezentei Strategii anuale de achizitii publice prin utilizarea urmatoarelor elemente estimative:

a) nevoile identificate la nivelul institutiei ca fiind necesar a fi satisfacute ca rezultat al unui proces de achizitie, asa cum rezulta acestea din solicitarile transmise de toate compartimentele, in baza referatelor de necesitate;
b) valoarea estimata a achizitiei corespunzatoare fiecarei nevoi;
c) capacitatea profesionala existenta la nivelul institutiei pentru derularea unui proces care sa asigure beneficiile scontate;
d) resursele existente la nivelul autoritatii contractante si, dupa caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derularii proceselor de achizitii publice.

Prezenta Strategie anuala de achizitie publica in cadrul Primariei comunei Rafaila reprezinta totalitatea proceselor de achizitie publica planificate a fi derulate de institutie, in calitate de autoritate contractanta, pe parcursul anului bugetar – **2019**.

Strategia anuala de achizitie publica se realizeaza, potrivit al. (3) art. 11 din Normele metodologice din 02 iunie 2016 de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016

privind achizitiile publice, in ultimul trimestru al anului anterior anului caruia ii corespund procesele de achizitie publica cuprinse in aceasta, si se aproba de catre conducatorul autoritatii contractante.

Strategia anuala de achizitie publica se poate modifica sau completa, cu respectarea prevederilor legale in domeniu, fiind conditionata de identificarea surselor de finantare.

In cadrul Strategiei anuale de achizitie publica la nivelul Primariei comunei Rafaila se va elabora Programul anual al achizitiilor publice, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea si monitorizarea resurselor necesare derularii achizitiilor publice 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/acord-cadru este rezultatul unui proces ce se deruleaza in mai multe etape.

2.2. Primaria comunei Rafaila, in calitate de autoritate contractanta, are obligatia de a se documenta si de a parcurge, pentru fiecare proces de achizitie publica, trei etape distincte:

a) Etapa de planificare/pregatire, inclusiv consultarea pietei;

b) Etapa de organizare a procedurii si atribuirea contractului/acordului-cadru;

c) Etapa post atribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea si monitorizarea implementarii contractului/acordului-cadru.

2.3. 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 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 la art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice*, initiata de Primaria comunei Rafaila si este obiect de evaluare a A.N.A.P., in conditiile stabilite la art. 23 din H.G. nr. 395/2016, publicata in M.O. nr. 423/06.06.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice din 02 iunie 2016 de aplicare a prevederilor referitoare la

atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice.

Prin intermediul strategiei de contractare se documenteaza deciziile din etapa de planificare/pregatire a achizitiei in legatura cu:

a) 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;
b) procedura de atribuire aleasa, precum si modalitatile speciale de atribuire a contractului de achizitie publica asociate, daca este cazul;
c) tipul de contract propus si modalitatea de implementare a acestuia;
d) mecanismele de plata in cadrul contractului, alocarea riscurilor in cadrul acestuia, masuri de gestionare a acestora, stabilirea penalitatilor pentru neindeplinirea sau indeplinirea defectuasa a obligatiilor contractuale;
e) justificarile privind determinarea valorii estimate a contractului/acordului-cadru, precum si orice alte elemente legate de obtinerea de beneficii pentru atutoritatea contractanta si/sau indeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administratiei publice in care activeaza autoritatea contractanta;
f) justificarile privind alegerea procedurii de atribuire in situatiile prevazute la art. 69 alin. (2) – (5) din Lege 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;
g) obiectivul din strategia locala/regionala/nationala de dezvoltare la a carui realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, daca este cazul;
h) orice alte elemente relevante pentru indeplinirea necesitatilor autoritatii contractante.

2.4. 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/acordului-cadru.

Primaria comunei Rafaila are obligatia de a realiza un proces de achizitie publica prin utilizarea uneia din urmatoarele abordari:

a) cu resursele profesionale necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel de autoritate contractanta;

b) prin recurgerea la unitati centralizate de achizitie infiintate prin hotarare a Guvernului, in conditiile art. 40 din Lege;

c) cu ajutorul unui furnizor de servicii de achizitie, selectat in conditiile legii.

Primaria comunei Rafaila nu are infiintat, in conditiile legii, un compartiment intern specializat in domeniul achizitiilor, existand o singura persoana cu astfel de atributii, la care se adauga si atributiile privind disciplina in urbanism, fondul funciar, cadastru general, litigii agricole, situatii statistice etc.

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

a) intreprinde demersurile necesare pentru inregistrarea/reinnoirea/recuperarea inregistrarii autoritatii contractante in SEAP sau recuperarea certificatului digital, daca este cazul;
b) elaboreaza si, dupa caz, actualizeaza, pe baza necesitatilor transmise de celelalte compartimente ale autoritatii contractante, strategia de contractare si programul anual al achizitiilor publice;
c) elaboreaza sau contribuie la 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;
d) indeplineste obligatiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevazute in Lege;
e) aplica si finalizeaza procedurile de atribuire;
f) realizeaza achizitiile directe;
g) 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 persoanei cu atributii in domeniul achizitiilor, in functie de specificul si complexitatea obiectului achizitiei, in sensul celor mai sus mentionate, sprijinirea activitatii persoanei cu atributii in domeniul achizitiilor publice se realizeaza, fara a se limita la acestea, dupa cum urmeaza:

a) transmiterea referatelor de necesitate care cuprind necesităţile de produse, servicii şi lucrări, valoarea estimată a acestora, precum şi informaţiile de care dispun, potrivit competenţelor, necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte/acorduri-cadru;

b) transmiterea, dacă este cazul, a specificaţiilor tehnice aşa cum sunt acestea prevăzute la art. 155 din Lege;

c) în funcţie de natura şi complexitatea necesităţilor identificate în referatele prevăzute la lit. a), transmiterea de informaţii cu privire la preţul unitar/total actualizat al respectivelor necesităţi, în urma unei cercetări a pieţei sau pe bază istorică;

d) informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinaţie, precum şi poziţia bugetară a acestora;

e) informarea justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în execuţia contractelor/acordurilor-cadru, care cuprinde cauza, motivele şi oportunitatea modificărilor propuse;

f) transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale.

3. Programul anual al achizitiilor publice

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

3.2. La elaborarea Programului anual al achizitiilor publice pe anul 2019 Primaria comunei Rafaila a tinut cont de:

a) necesitatile obiective de produse, servicii si lucrari;

b) gradul de prioritate a necesitatilor prevazute la lit. a);

c) sursele de finantare proprii din bugetul institutiei aferent anului 2019.

3.3. Programul anual al achizitiilor publice pe anul 2019 al Primariei comunei Rafaila este inclus ca anexa la prezenta Strategie si cuprinde cel putin informatii referitoare la:

a) obiectul contractului de achiziţie publică/acordului-cadru;

b) codul vocabularului comun al achiziţiilor publice (*CPV*);

c) valoarea estimată a contractului/acordului-cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziţie, exprimată în lei, fără TVA;

d) sursa de finanţare;

e) procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziţie;

f) data estimată pentru iniţierea procedurii;

g) data estimată pentru atribuirea contractului;

h) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

3.4. După definitivarea programului anual al achiziţiilor publice si aprobarea lui de catre primarul comunei Rafaila, prin grija persoanei cu atributii in domeniul achizitiilor publice, se va publica Programul anual al achizitiilor publice pe anul 2018. De asemenea, in conformitate cu art. 12 alin. (6) din Normele metodologice la Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, autoritatea contractantă are obligaţia de a publica semestrial în SEAP extrase din acesta, precum şi orice modificări asupra acestora, în termen de 5 zile lucrătoare, extrase care se referă la:
a) contractele/acordurile-cadru de produse şi/sau servicii a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la **art. 7 alin. (1) din Lege**;
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 achizitiilor publice pentru anul 2019 al Primariei comunei Rafaila se va publica pe pagina de internet a institutiei – www.rafaila.ro.

4. Sistemul de control intern

Având in vedere noua legislaţie privind achiziţiile publice, ca document de politica interna, sistemul propriu de control intern trebuie sa acopere toate fazele procesului de achiziţii publice de la pregătirea achiziţiei pana la executarea contractului, iar cerinţele efective trebuie diferenţiate in funcţie de complexitatea contractului de achiziţie publică care urmează a fi atribuit.

De asemenea, având in vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectiva a procesului de achiziţii publice controlul intern va trebui sa includă cel puţin următoarele faze: pregătirea achiziţiilor, redactarea documentaţiei de atribuire, desfăşurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.

Sistemul de control intern trebuie sa includă următoarele principii:

- Separarea atribuţiilor, cel puţin intre funcţiile operaţionale si funcţiile financiare/de plata, persoanelor responsabile cu achiziţiile publice si compartimentele tehnice si economice, cerinţe de separare a atribuţiilor care depind de alocarea cu personal, respectiv de resursele profesionale proprii.
- „Principiul celor patru ochi" care implica împărţirea clara a sarcinilor in doi pasi: pe de o parte iniţierea si pe de alta parte verificarea, efectuate de persoane diferite.

5. Exceptii

5.1 Prin exceptie de la art. 12 alin. (1) din H.G. nr. 395/2016, in cazul in care Primaria comunei Rafaila va implementa in cursul anului 2019 proiecte finantate din fonduri nerambursabile si/sau proiecte de dezvoltare, are obligatia de a elabora distinct pentru fiecare proiect in parte un program al achizitiilor publice aferent proiectului respectiv, cu respectarea tuturor procedurilor prevazute de legislatia in domeniu.

5.2 Conform Sectiunii a 5-a din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, aceasta nu se aplica la urmatoarele tipuri de contracte:

a) contracte din sectoarele de apa, energie, transporturi si servicii postale;
b) contracte din domeniul comunicatiilor electronice;
c) contracte de achizitie publica/acorduri-cadru atribuite si concursuri de solutii organizate conform unor norme international;
d) contractele de servicii prevazute la art. 29 si 30 din Lege;
e) contracte de achizitii publice/acorduri-cadru incheiate intre entitati din sectorul public, precum si altor tipuri de contracte de achizitie publica/acorduri-cadru prevazute de Legea nr. 98/2016.

6. Prevederi finale

Primaria comunei Rafaila, prin persoana desemnata cu atributii in domeniul achizitiilor publice, are obligatia de a tine evidenta tuturor achizitiilor de produse, servicii si lucrari, cu respectarea tuturor prevederilor legale in domeniu.

Prezenta Strategie anuala de achizitii publice a Primariei comunei Rafaila se va aproba de reprezentantul legal al Comunei si va fi publicata pe pagina de internet – www.rafaila.ro.

Intocmit,
Responsabil achizitii publice
Ing. Ciobanica Neculai