

STRATEGIA ANUALĂ A ACHIZIȚIILOR PUBLICE A COMUNEI MOLDOVENI, JUDETUL NEAMT PENTRU ANUL 2020

1.Noțiuni introductive

Potrivit dispozițiilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și ale HG 395/2016 privind Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, comuna Moldoveni a procedat la întocmirea prezentei strategii care cuprinde cel puțin următoarelor elemente estimative:

1.1 Necesitățile identificate la nivel de autoritate contractantă având la bază referatele de necesitate întocmite de compartimentele funcționale ale Primăriei Moldoveni pentru anul 2020;

1.2 Valoarea estimată a achizițiilor corespunzătoare fiecărei nevoi identificate;

1.3 Capacitatea profesională existentă la nivelul instituției;

1.4 Resursele existente la nivel de autoritate contractantă și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

Prezenta Strategie anuală de achiziții publice a comunei Moldoveni cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de instituție în calitate de autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar.

Strategia anuală de achiziții publice se realizează, potrivit dispozițiilor legale, în ultimul trimestru al anului anterior celui căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în acesta și se aprobă de conducătorul autorității contractante.

Având în vedere noua legislație în materia achizițiilor publice ce a intrat în vigoare în cursul anului 2016, prezenta Strategie este valabilă începând cu data întocmirii acesteia până la data de 31.12.2020.

Strategia anuală de achiziții publice a comunei Moldoveni se poate modifica sau completa ulterior, în conformitate cu precizările Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și ale HG 395/2016 privind Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Introducerea modificărilor și completărilor este condiționată de identificarea

surselor de finanțare.

În cadrul Strategiei anuale de achiziții publice a comunei MOLDOVENI se va elabora Programul Anual al Achizițiilor Publice (PAAP) ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziție la nivel de autoritate contractantă, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru verificare modului de îndeplinire a obiectivelor din strategia instituției.

2.Etapele procesului de achiziție

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

Comuna Moldoveni în calitate de autoritate contractantă, are obligația de a se documenta și de a parcurge pentru fiecare proces de achiziție publică trei etape distincte:

2.1 Etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieței;

2.2 Etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru;

2.3 Etapa postatribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/ acordului-cadru.

2.1 Etapa de planificare/pregătire a unui proces de achiziție publică se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate de către compartimentele interne și se încheie cu aprobarea de către conducătorul autorității contractante 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, inițiată de autoritatea contractantă și este obiect de evaluare a ANAP, în condițiile stabilite la art. 23 din H.G. 395/2016.

Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achiziției în legătură, cu:

- relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și
- resursele disponibile la nivel de autoritate contractantă pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă 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/acordului-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii pentru autoritatea contractantă și/sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activează autoritatea contractantă;
- justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69 alin. (2)-(5) din Legea nr. 98/2016 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;
- obiectivul din strategia locală/regională/națională de dezvoltare la a cărui realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;
- orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

2.2 Etapa de organizare a procedurii și atribuire a contractului/acordului-cadru începe prin transmiterea documentației de atribuire în SICAP și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

Având în vedere dispozițiile legale în material achizițiilor publice, comuna Moldoveni va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări cu resursele profesionale 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 excepția de la regula de mai sus, comuna Moldoveni va recurge la ajutorul unui specialist în domeniu, selectat în condițiile legislației achizițiilor publice;

În vederea realizării achizițiilor publice, autoritatea contractantă are, în condițiile legii, un Consilier Achizitii Publice cu studii superioare.

În aplicarea prevederilor art.2 alin. (3) din H.G. nr. 395/2016, autoritatea contractanta, prin Consilier Achizitii Publice, are următoarele atribuții principale:

- ✓ întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
- ✓ elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, strategia de

- contractare și programul anual al achizițiilor publice;
- ✓ elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor-suport, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs, pe baza necesităților transmise de compartimentul de specialitate;
 - ✓ îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de legislația în domeniu;

Celelalte compartimente ale autorității contractante au obligația de a sprijini activitatea acestuia, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției. În sensul celor mai sus menționate, sprijinirea activității în domeniul achizițiilor publice se realizează, fără a se limita la acestea, după cum urmează:

- ✓ 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;
- ✓ transmiterea, dacă este cazul, a specificațiilor tehnice așa cum sunt acestea prevăzute la art. 155 din Legea nr. 98/2016;
- ✓ 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;
- ✓ informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinație, precum și poziția bugetară a acestora;
- ✓ informarea justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în execuția contractelor/acordurilor-cadru, care cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse;
- ✓ transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale.

Programul anual al achizițiilor publice

Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2020 la nivelul comunei Moldoveni se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele interne ale instituției și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribuie în decursul anului următor.

La elaborarea programul anual al achizițiilor publice, comuna Moldoveni a ținut cont de:

- ✓ necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;
- ✓ gradul de prioritate a necesităților prevăzute în referate;

- ✓ anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.

După aprobarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări, comuna Moldoveni va actualiza programul anual al achizițiilor publice în funcție de fondurile aprobate. Programul anual al achizițiilor publice trebuie să cuprindă cel puțin informații referitoare la:

- ✓ obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru;
- ✓ unitati de masura;
- ✓ cantitate estimata;
- ✓ codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
- ✓ valoarea estimată a contractului/acordului-cadru ce ur mează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei, fără TVA;
- ✓ sursa de finanțare;
- ✓ modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv on-line sau off-line.
- ✓ data estimata de incepere a procedurii, precum și data finalizarii procedurii.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 al Primăriei comunei Moldoveni va fi anexa la prezenta Strategie.

După definitivarea programului anual al achizițiilor publice, comuna Moldoveni va publica semestrial în SEAP extrase din acesta, precum și orice modificări asupra acestora, în termen de 5 zile lucrătoare, extrase care se referă la:

- ✓ contractele/acordurile-cadru de produse și/sau servicii a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (1) din Lege;
- ✓ contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (5) din Legea 98/2016

Totodată Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 al Primăriei comunei Moldoveni se va publica și pe pagina de internet a instituției www.comunamoldoveni.ro.

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 public/ acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, în cazul în care comuna Moldoveni implementează în cursul anului 2020 proiecte va elabora distinct pentru fiecare proiect în parte un program al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv. Totodata în functie de complexitatea proiectelor Comuna Moldoveni va putea contracta un expert

cooptat in situatiile in care aceasta se impune.

Comuna Moldoveni va derula toate procedurile de achiziție numai prin SEAP. Utilizarea altor mijloacelor (offline) se va putea realiza numai în condițiile legii și numai pentru situațiile expres reglementate prin lege.

Prevederi finale

Comuna Moldoveni prin Consilier Achizițiile Publice , va ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, ca parte a strategiei anuale de achiziții publice.

In derularea procedurilor de achiziții comuna Moldoveni 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 achiziție a comunei Moldoveni se va aproba de reprezentantul legal al instituției și se va publica pe pagina de internet www.comunamoldoveni.ro.

Întocmit,
Responsabil Achizitii Publice,

MOLDOVANU MARIA