



STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITII PE ANUL 2017 A ORASULUI STEFANESTI, JUDETUL BOTOSANI

1. Notiuni introductive

Potrivit dispozitiilor Legii nr. 98/2016 privind achizitiile publice si a H.G. nr.395/2016 – publicata in Monitorul Oficial nr. 423/06.06.2016 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, 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 achizitiilor sectoriale, orasul Stefanesti, judetul Botosani a procedat la intocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informatiilor cel putin a urmatoarelor elemente estimative:

- Necesitatile identificate la nivel de autoritate contractanta avand la baza referatele de necesitate intocmite de sefii de compartimente din Primaria orasului Stefanesti pentru anul 2017 ca fiind necesare a fi satisfacute ca rezultat al unui proces de achizitie;
- Valoarea estimata a achizitiei corespunzatoare fiecarei nevoi;
- Capacitatea profesionala existenta la nivel de autoritate contractanta pentru derularea unui proces care sa asigure beneficii anticipate;
- Resursele existente la nivel de autoritate contractanta si, dupa caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derularii proceselor de achizitii publice.

Prezenta Strategie anuala de achizitie publica la nivelul orasului Stefanesti reprezinta totalitatea proceselor de achizitie publica planificate a fi lansate de institutie in calitate de autoritate contractanta pe parcursul unui an bugetar.

Strategia anuala de achizitie publica se realizeaza, potrivit dispozitiilor legale, in ultimul trimestru al anului anterior anului caruia ii corespund procesele de achizitie publica cuprinse in acesta si se aproba de catre conducatorul autoritatii contractante.

Avand in vedere noua legislatie a achizitiilor publice care a intrat in vigoare in cursul anului 2016, prezenta Strategie este valabila incepand cu data intocmirii si pana la data de 31.12.2017.

Strategia anuala de achizitie publica la nivelul orasului Stefanesti, judetul Botosani, se poate modifica sau completa ulterior, modificari/completari care se aproba conform prevederilor Legii achizitiilor publice nr.98/2016 si H.G. nr.395/2016. Introducerea modificarilor si completarii in prezenta Strategie este conditionata de identificarea surselor de finantare.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul orașului Ștefanesti, județul Botoșani se va elabora Programul anual al achizițiilor publice, 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 verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din Strategia instituției.

2. Etapele procesului de achiziție

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

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

- a) etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieței;
- b) etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru;
- c) etapa postatribuire contract/acord cadru, respective executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru.

2.2 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 conducătorului 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 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:

- a) 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 de achiziție publică, pe de altă parte;
- b) procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;
- c) tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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;
- g) obiectivul din Strategia locală/regională/natională de dezvoltare la a cărui realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;
- h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

2.3 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.

Avand in vedere dispozitiile legale in materia achizitiilor publice, orasul Stefanesti, judetul Botosani va realiza un proces de achizitie publica prin utilizarea uneia dintre urmatoarele abordari cu resursele profesionale necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel de autoritate contractanta. Atunci cand resursele proprii nu permit intocmirea caietelor de sarcini/specificatiilor tehnice, prin exceptia de la regula de mai sus, orasul Stefanesti, judetul Botosani va recurge la ajutorul unui specialist in domeniu, selectat in conditiile legislatiei achizitiilor publice;

In vederea realizarii achizitiilor publice, autoritatea contractanta are infiintat, in conditiile legii, un compartiment intern specializat in domeniul achizitiilor publice, format dintr-o singura persoana avand studii superioare precum si specializari in domeniul achizitiilor.

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 SEAP sau recuperarea certificatului digital, daca este cazul;
- Elaboreaza sau, 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, asa cum sunt acestea prevazute de Legea nr.98/2016;
- 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 Legea 98/2016;
- 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. Programul anual al achizitiilor publice

3.1 Programul anual al achizitiilor publice pe anul 2017 la nivelul orasului Stefanesti, judetul Botosani se elaboreaza pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele interne ale institutiei si cuprinde totalitatea contractelor de achizitie publica/acordurilor-cadru pe care autoritatea contractanta intentioneaza sa le atribui in decursul anului 2017.

3.2 La elaborarea Programului anual al achizitiilor publice, orasul Stefanesti, judetul Botosani a tinut cont de:

- a) necesitatile obiective de produse, servicii si de lucrari;
- b) gradul de prioritate a necesitatilor prevazute la lit.a);
- c) anticiparile cu privire la sursele de finantare ce urmeaza a fi identificate.

Dupa aprobarea bugetului propriu, porecum si ori de cate ori intervin modificari, orasul Stefanesti, judetul Botosani va actualiza Programul anual al achizitiilor publice in functie de fondurile aprobate.

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

- a) obiectul contractului de achizitie publica/acordului-cadru;
- b) codul vocabularului comun al achizitiilor publice (CPV);
- c) valoarea estimata a contractului/acordului-cadru ce urmeaza a fi atribuit ca rezultat al derularii unui proces de achizitie, exprimata in lei, fara tva;
- d) sursa de finantare;
- e) procedura stabilita pentru derularea procesului de achizitie;
- f) data estimata pentru initierea procedurii;
- g) data estimata pentru atribuirea contractului;
- h) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2017 va fi anexa la prezenta Strategie.

Dupa definitivarea programului anual al achizitiilor publice, orasul Stefanesti va publica semestrial in SEAP extrase din acesta, precum si orice modificari asupra acestora, in termen de 5 zile lucratoare, extrase care se refera la:

- a) 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 98/2016;
- b) contractele/acordurile-cadru de lucrari a caror valoare estimata este mai mare sau egala cu pragurile prevazute la art.7 alin.(5) din Lege.

Totodata Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2017 al Primariei orasului Stefanesti se va publica si pe pagina de internet a institutiei www.orasulstefanesti-bt.ro.

4. Exceptii

4.1 Prin exceptie 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 achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice, in cazul in care orasul Stefanesti, judetul Botosani implementeaza in cursul anului 2017 proiecte, va elabora

distinct pentru fiecare proiect in parte un program al achizitiilor publice aferent proiectului respectiv, in conformitate cu prevederile art.13 din H.G.nr.395/2016.

4.2 Orasul Stefanesti, judetul Botosani va derula toate procedurile de achizitie numai prin SEAP. Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai in conditiile legii si numai pentru situatiile expres reglementate prin lege.

5. Prevederi finale

5.1 Orasul Stefanesti, judetul Botosani prin compartimentul intern specializat in domeniul achizitiilor, va tine evidenta achizitiilor directe de produse, servicii si lucrari, ca parte a Strategiei anuale de achizitii publice.

5.2 In derularea procedurilor de achizitii orasul Stefanesti, judetul Botosani este responsabil pentru modul de atribuire a contractului de achizitie publica/acordului-cadru, inclusiv achizitia directa, u respectarea dispozitiilor legale aplicabile.

Prezenta Strategie anuala de achizitie a orasului Stefanesti, judetul Botosani, se va aproba de reprezentantul legal al institutiei si se poate modifica conform art.11 alin.(4) si alin.(5) din H.G. nr.395/2016. Strategia anuala de achizitie a orasului Stefanesti, judetul Botosani se va publica pe pagina de internet a institutiei www.orasulstefanesti-bt.ro.

Avizat,
Contabil sef,
Toma Liliana



Intocmit,
Sef Serviciu APLAS
Vesel Petru

