

ROMANIA
JUDETUL DAMBOVITA
PRIMARIA COMUNEI VULCANA- PANDELE
Vulcana- Pandele, str. Principala, nr.9
Tel. 0245708728, fax: 0245230340, office@vulcanapandele.ro

ANUNT

In temeiul art. 7 din Legea 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica, U.A.T comuna Vulcana Pandele publica azi, 21.01.2019, pe site-ul institutiei si la sediul acesteia, intentia de a elabora urmatorul proiect de act normativ:

“Proiect de hotarare privind aprobarea strategiei anuale de achizitii publice pentru anul 2019”

Persoanele interesate pot depune in scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ publicat, la Secretarul comunei Vulcana Pandele - et. 1, pana la data de 15.02.2019 sau pot fi transmise prin fax la numarul: 0245230340 sau in format electronic la urmatoarea adresa de e-mail: office@vulcanapandele.ro.

Proiectul de hotarare poate fi consultat la avizierul de la sediul Primariei comunei Vulcana Pandele, pe site-ul institutiei si se poate obtine, in copie, pe baza de cerere depusa la Registratura Primariei comunei Vulcana Pandele.

Cuprins

1. Obiective de realizat prin implementarea Strategiei anuale de achiziții publice (SAAP)	2
2. Indicatori cantitativi și calitativi pentru managementul/gestionarea portofoliului de procese de achiziții	2
3. Date de intrare utilizate în elaborarea Strategiei anuale de achiziție publică	2
4. Capacitatea profesională a autorității contractante de a realiza atât fiecare achiziție în parte, cât și toate achizițiile incluse în PAAP	3
4.1. Evaluarea capacității profesionale existente	3
4.2. Evaluarea necesarului de resurse suplimentare externe	3
4.3. Măsurile stabilite pentru asigurarea unei capacități corespunzătoare de satisfacere a necesităților cu resurse interne sau externe	4
5. Fundamentarea informațiilor incluse în SAAP	4
5.1. Surse de informații utilizate pentru elaborarea PAAP	5
5.2. Riscuri asociate portofoliului și stabilirea de măsuri pentru gestionarea acestora	6
6. Modalități de atribuire asociate portofoliului de procese de achiziție publică și justificarea alegerii acestora	7
7. Programul anual al achizițiilor publice	7
8. Lista anexelor la Strategia anuală de achiziție publică	7

1. Obiective de realizat prin implementarea Strategiei anuale de achiziții publice (SAAP)

Ca rezultat al planificării portofoliului de achiziții publice, realizată cu luarea în considerare a respectiv a modalităților de achiziție (proceduri de achiziție și cumpărări directe) pentru procesele incluse în portofoliul de achiziții - pe baza informațiilor obținute prin intermediul analizei și cercetării de piață, a analizei riscurilor și a analizei factorilor interesați, au fost stabilite următoarele obiective pentru gestionarea procedurilor de achiziții pentru anul 2019.

- ✓ Organizarea procedurilor de achiziție publică pentru atribuirea contractelor de :
 - Furnizare de produse
 - Prestări de servicii
 - Execuție de lucrări

pentru Primăria Comunei Vulcana-Pandele, în vederea desfășurării în bune condiții a activității primăriei și respectarea legislației în domeniul achizițiilor publice.

- ✓ Îndeplinirea obiectivelor sistemului de management integrat

2. Indicatori cantitativi și calitativi pentru managementul/gestionarea portofoliului de procese de achiziții

Pentru gestionarea portofoliului de procese de achiziții, indicatorii cantitativi și calitativi propuși sunt :

- ✓ Respectarea și aplicarea legislației în vigoare în domeniul achizițiilor publice;
- ✓ Cuprinderea în proiectul PAAP și în anexa privind achizițiile directe pentru anul 2019 a necesarului de achiziții identificate din referatele de necesitate elaborate de fiecare compartiment din cadrul Primăriei Vulcana Pandele și din obiectivele de investiții noi și în derulare din planul de investiții pentru anul 2019
- ✓ Fundamentarea bugetului pentru anul 2019
- ✓ Organizarea și derularea procedurilor de achiziție pentru atribuirea contractelor/acordurilor cadru pentru anul 2019, cu respectarea termenelor prevăzute în Legea nr. 98/2016.

3. Date de intrare utilizate în elaborarea Strategiei anuale de achiziție publică

Cu luarea în considerare a prevederilor art.11 alin.(6) din HG 395/2016, datele de intrare utilizate în elaborarea strategiei anuale de achiziții publice sunt detaliate în continuare:

- a. Conținutul referatelor de necesitate transmise de toate compartimentele din cadrul Primăriei Vulcana Pandele.
- b. Valoarea estimată a achizițiilor
- c. Resurse bugetare pentru implementarea Strategiei anuale de achiziție publică 2019,
- d. Resurse suplimentare externe care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice,
- e. Informațiile obținute din cercetarea și analiza pieței

4. Capacitatea profesională a autorității contractante de a realiza atât fiecare achiziție în parte, cât și toate achizițiile incluse în PAAP

4.1. Evaluarea capacității profesionale existente

Compartimentul Achiziții – Investiții din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Vulcana Pandele va asigura derularea proceselor de achiziție publică (licitații deschise, proceduri simplificate, achiziții directe – on line / off line) prin pregătirea și aplicarea procedurilor stabilite în PAAP.

Compartimentul de achiziții-investiții este compus din 2 funcții publice de execuție, din care doar una este ocupată așa cum este prevăzut în organigrama Primăriei Vulcana Pandele și în statul de funcții. Este necesar cooptarea de experți pentru îndeplinirea obiectivelor autorității contractante așa cu reiese din "*Matricea evaluării autorității contractante de a realiza achiziții publice în condiții de eficiență economică*" (Anexa 2)

În cadrul strategiei anuale de achiziții publică la nivelul Primăriei Vulcana Pandele se elaborează Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2019, ca instrument managerial utilizat în vederea planificării și monitorizării portofoliului de procese de achiziții la nivelul primăriei, pentru planificarea resurselor financiare și umane necesare derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din Strategia de dezvoltare.

Primăriei Vulcana Pandele în calitate de autoritate contractantă trebuie să documenteze și să parcurgă 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 post atribuire a contractului / acordului – cadru, respectiv monitorizarea implementării contractului / acordului-cadru.

Resursele necesare pentru gestionarea portofoliului de achiziții sunt asigurate de compartimentele de specialitate ale Primăriei Vulcana Pandele, care au obligația de a sprijini activitatea compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției .

Monitorizarea implementării contractelor / acordurilor-cadru va fi asigurată și de compartimentele Urbanism, Contabilitate.

4.2. Evaluarea necesarului de resurse suplimentare externe

Primăriei Vulcana Pandele are dreptul de a achiziționa servicii de consultanță (servicii auxiliare achiziției) în vederea sprijinirii compartimentului de achiziții-investiții, precum și pentru elaborarea documentelor/documentațiilor necesare parcurgerii etapelor procesului de achiziție publică și/sau pentru implementarea unor programe de prevenire / diminuare a riscurilor în achizițiile publice, vizând toate etapele de la planificare /pregătirea procesului, organizarea/aplicarea procedurii de atribuire și până la executarea /monitorizarea implementării

contractului de achiziție publică / acordului - cadru , inclusiv în raport cu activitatea comisiei de evaluare și/sau soluționarea contestațiilor.

Compartimentul achiziții-investiții nu are personal suficient (1 persoana) pentru derularea tuturor procedurilor de achiziție care se vor organiza în perioada următoare atât pentru necesitățile anului 2019 cât și pentru cele din anul 2020. În acest sens se impune achiziționarea de servicii auxiliare achiziției conform art. 2 alin 6 din HG 395/2016.

4.3.Măsurile stabilite pentru asigurarea unei capacități corespunzătoare de satisfacere a necesităților cu resurse interne sau externe

Având în vedere dispozițiile legale în materie de achiziții publice Primăriei Vulcana Pandele, va realiza procesele de achiziție publică prin utilizarea resurselor proprii , resurse necesare pentru parcurgerea celor trei etape mai sus menționate.

Resursele proprii nu sunt suficiente pentru organizarea procedurilor de achiziții, ceea ce presupune să se recurgă la ajutorul furnizorilor de servicii specializate selectați în condițiile legislației achizițiilor publice.

Pentru asigurarea unei capacități corespunzătoare de satisfacere a necesităților cu resurse interne se impune și îmbunătățirea pregătirii profesionale a angajaților prin trimiterea la cursuri de achiziții, astfel încât să se atingă obiectivele propuse.

5. Fundamentarea informațiilor incluse în SAAP

Strategia anuala de achiziție publică la nivelul Primăriei comunei Vulcana Pandele, se poate modifica sau completa ulterior, modificări / completări care se aprobă conform prevederilor Legii nr. 98/2016 și HG nr. 395/2016. Modificările / completările din prezenta strategie sunt condiționate de alocarea fondurilor bugetare.

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 Primăriei comunei Vulcana Pandele și este obiect de evaluare a ANAP, în condițiile stabilite la art. 23 din H.G. nr.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 procesului 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/națională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;

h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

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

După aprobarea Bugetului pe anul 2019 și definitivarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2018 al Primăriei comunei Vulcana Pandlele, prin grija compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor, va publica Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării în SEAP și pe pagina de internet a Primăriei comunei Vulcana

Pandlele, www.vulcanapandele.ro

De asemenea se va proceda semestrial la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2018 al Primăriei comunei Vulcana Pandlele, precum și a oricăror modificări asupra acestuia, extrase care se referă la contracte de produse/servicii a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art.7, alin.(1) din Legea nr.98/2016, contracte de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art.7, alin.(5) din Legea nr.98/2016. Publicarea se va realiza în termen de 5 zile lucrătoare de la data modificărilor.

Având în vedere dispozițiile art.4 din H.G. nr.395/2016, conform căruia „*prin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice (ANAP) se pot pune la dispoziția autorităților contractante și a furnizorilor de servicii auxiliare achiziției un set de instrumente ce se utilizează pentru planificarea portofoliului de achiziții la nivelul autorității contractante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achiziție și monitorizarea implementării contractului, precum și pentru prevenirea/diminuarea riscurilor în achiziții publice*”, Primăria comunei Vulcana Pandlele va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2019, în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătură cu prezenta strategie, în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/aproba.

5.1.Surse de informații utilizate pentru elaborarea PAAP

Deciziile privind valoarea estimată pentru fiecare achiziție de produse, lucrări și servicii incluse în PAAP au fost realizate cu utilizarea următoarelor informații consultate în cadrul analizei și cercetării de piață realizate:

Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2019 la nivelul Primăriei comunei Vulcana Pandeale se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele Primăriei comunei Vulcana Pandeale și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor cadru pe care Primăriei comunei Vulcana Pandeale intenționează să le atribuie în decursul anului 2019.

- ✓ La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 Primăriei comunei Vulcana Pandeale va ține cont de:
 - a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;
 - b) gradul de prioritate a necesităților;
 - c) anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.

După aprobarea bugetului, precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul Primăriei comunei Vulcana Pandeale, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2019, se va actualiza în funcție de fondurile aprobate.

- ✓ Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 al Primăriei comunei Vulcana Pandeale, este prevăzut în anexa la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la:
 - a) obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru;
 - b) codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
 - c) valoarea estimată a contractului/acordului-cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei, fără TVA;
 - d) sursa de finanțare;
 - e) procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziție;
 - f) data estimată pentru inițierea procedurii;
 - g) data estimată pentru atribuirea contractului;
 - h) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

5.2. Riscuri asociate portofoliului și stabilirea de măsuri pentru gestionarea acestora

În elaborarea Strategiei anuale de achiziție publică au fost identificate riscurile incluse în **Registrul riscurilor**, anexat acestui document.

Pentru riscurile evidențiate în registrul, au fost stabilite măsuri de gestionare a acestora, documentate în Registrul riscurilor și:

- a. Sunt reflectate ca atare, în PAAP : data de început, data de sfârșit, poziția din plan
- b. Sunt planificate a fi reflectate în alte documente asociate achizițiilor – strategia de contractare , document al fiecărei achiziții in parte a cărei valoare estimată este egală sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art. 7 alin.5 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

6. Modalități de atribuire asociate portofoliului de procese de achiziție publică și justificarea alegerii acestora

Modalitățile de atribuire asociate portofoliului de procese de achiziție publică sunt evidențiate în PAAP pe anul 2019 și anume:

✓ Procedura simplificata

6.1 Având în vedere dispozițiile art.2, alin.(2) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice precum și ale art.1 din H.G. nr.395/2016, cu referire la exceptările de la legislația achizițiilor publice de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, Primăriei comunei Vulcana Pandele va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări exceptate, pe baza propriilor proceduri interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică, respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea, asumarea răspunderii.

Procedurile interne proprii se vor elabora fie pentru toate categoriile de produse, servicii, lucrări, fie pentru fiecare categorie în parte, funcție de specificul și complexitatea achiziției.

La elaborarea procedurilor interne proprii, se va tine cont în mod obligatoriu și luarea tuturor măsurilor necesare pentru a evita apariția unor situații de natură să determine existența unui conflict de interese și/sau împiedicarea, restrângerea sau denaturarea concurenței. În cazul în care constată apariția unei astfel de situații, Primăriei comunei Vulcana Pandele are obligația de a elimina efectele rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptând, potrivit competențelor, după caz, măsuri corective de modificare, încetare, revocare sau anulare ale actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii de atribuire sau ale activităților care au legătură cu acestea.

6.2. Primăriei comunei Vulcana Pandele va derula toate procedurile de achiziție numai prin sistemul electronic al achizițiilor publice SEAP. Utilizarea altor mijloace (offline) se va realiza numai în condițiile legii și numai pentru situațiile expres reglementate de lege.

Prin excepție de la regula online, procedurile de achiziție realizate pe baza procedurilor interne proprii, se vor realiza în sistem offline.

7. Programul anual al achizițiilor publice

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul __2019__ se constituie ca anexă la Strategia anuală de achiziții publice, făcând parte integrantă din aceasta.

8. Lista anexelor la Strategia anuală de achiziție publică

Anexa 1 *Programul anual al achizițiilor publice (PAAP)*

Responsabil Achiziții Publice,