ANEXA NR. 1. LA
PROIECTUL DE HOTĂRÂRE

Primăria Comunei Grumăzeşti, judeţul Neamţ
Compartiment Stare civilă, Resurse umane,
Achiziţii şi Relaţii publice

STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIŢII PUBLICE PENTRU ANUL 2021

1. Noţiuni introductive

În conformitate cu prevederile art. 11, alin (3) din H.G. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea 98/2016 pentru achiziţiile publice "*Strategia anuală de achiziţie publică se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziţie publică cuprinse în acestea, şi se aprobă de conducătorul autorităţii contractante*".

Potrivit dispoziţiilor art.11, alin. (3) din H.G. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea 98/2016 pentru achizitiile publice, U.A.T. Grumazeşti, prin Compartimentul de Achiziţii Publice, a elaborat strategia anuală de achiziţie publică care cuprinde totalitatea proceselor de achiziţie publică planificate a fi lansate de U.A.T. Grumazeşti pe parcursul anului bugetar 2021.

Strategia anuală de achiziţie publică la nivelul U.A.T. Grumazeşti se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aprobă conform prevederilor de mai sus. Introducerea modificărilor şi completărilor în prezenta Strategie este condiţionată de identificarea surselor de finanţare de către Compartimentul Financiar-Contabil şi aprobarea acestora de către conducere – ordinatorul principal de credite.

Luând în considerare prevederile art.11 alin. (6) din H.G. nr. 395/2016, autoritatea contractantă utilizează ca informaţii pentru elaborarea strategiei anuale de achiziţii publice cel puţin următoarele elemente estimative:

- nevoile identificate la nivel de autoritate contractantă ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziţie, aşa cum rezultă acestea din solicitările transmise de toate Compartimentele iniţiatoare de specialitate ale U.A.T. Grumăzeşti (elaborarea referatelor de necesitate) şi aprobate de conducere – ordinatorul principal de credite, pentru anul 2021 precum şi pe baza consumurilor de materiale/servicii/lucrări din anii trecuţi aşa cum reiese din evidenţa Compartimentul Financiar Contabil;
- valoarea estimativă a achiziţiei corespunzătoare fiecărei nevoi în parte;
- capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru delurarea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;
- resursele existente la nivel U.A.T. Grumăzeşti şi, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derularii anumitor procese de achizitii publice.

În cadrul prezentei Strategiei anuale de achiziţie publică la nivelul U.A.T. Grumăzeşti se va elabora *Programul anual al achiziţiilor publice* şi *Anexa privind achizitiile directe*, acestea putând suferi modificări pe parcursul anului 2021, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea şi monitorizarea portofoliului de procese de achiziţii la nivelul U.A.T Grumăzeşti.

Compartimentul de achiziţii publice din cadrul U.A.T. Grumăzeşti va asigura derularea proceselor de achiziţie (achiziţii directe online/offline) ce i se vor aduce la cunoştinţă prin intermediul referatelor de necesitate, după identificarea surselor de finanţare de către Compartimentul Financiar-contabil şi aprobarea sumei de către ordinatorul de credite.

De asemenea, atunci când se va impune, U.A.T. Grumăzeşti are dreptul de a achiziţiona:

- servicii auxiliare achiziţiei privind achiziţiile publice, potrivit art.2, alin. (6) din H.G. nr. 395/2016: "*În aplicarea prevederilor prezentului articol, autoritatea contractantă are, totodată, dreptul de a achiziţiona servicii de consultanţă, denumite în continuare servicii auxiliare achiziţiei, în vederea sprijinirii activităţii compartimentului intern specializat în domeniul achiziţiilor, precum şi pentru elaborarea documentelor/documentaţiilor necesare parcurgerii etapelor procesului de achiziţie publică şi/sau pentru implementarea unor programe de prevenire/diminuare a riscurilor în achiziţiile publice, vizând toate etapele, de la planificarea/pregătirea procesului, organizarea/aplicarea procedurii de atribuire şi până la executarea/monitorizarea implementării contractului de achiziţie publică/acordului-cadru, inclusiv în raport cu activitatea comisiei de evaluare şi/sau soluţionarea contestaţiilor.*", în vederea sprijinirii Compartimentul de Achiziţii Publice;
- servicii de evaluare a solicitărilor de participare/ ofertelor de către specialişti externi numiţi experţi cooptaţi, potrivit art. 126 alin (3) din H.G. nr. 395/2016: "*În cazul în care evaluarea solicitărilor de participare/ ofertelor necesită o expertiză aprofundată în domeniul achiziţiilor publice ori de natură tehnică, financiară, juridică şi/sau privind aspectele contractuale specifice, autoritatea contractantă poate desemna, pe lângă comisia de evaluare, specialişti externi numiţi experţi cooptaţi.*".

Precizăm că, la momentul de faţă Compartimentul de Achiziţii Publice din cadrul U.A.T. Grumăzeşti funcţionează cu 1 responsabil de achiziţii publice pentru realizarea tuturor procedurilor de achiziţii.

Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziţiona direct produse, servicii şi lucrări, conform pragurilor valorice de la art.7, alin. (5): „*Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziţiona direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziţiei, fără TVA, este mai mică de 135.060 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziţiei, fără TVA, este mai mică de 450.200 lei.*". Pentru bunurile/serviciile/lucrarile standardizate, a căror utilizare şi destinaţie este uzuală si a căror preţuri sunt comparabile cu ale altor agenţi economici, achiziţia se va putea face urmând paşii:

- realizarea referatelor de necesitate de către toate compartimentele U.A.T. Grumăzeşti beneficiare
- realizarea documentului (caiet de sarcini, fişă tehnică, etc., inclusiv ca şi anexă la referatul de necesitate, acolo unde se impune), cuprizând specificaţiile tehnice ale obiectului achiziţiei, de către compartimentele solicitante sau experţi externi cooptaţi
- identificarea celei mai favorabile oferte din catalogul electronic SICAP şi/sau alte surse
- iniţierea unei achiziţii din catalogul electronic de la ofertantul identificat în prealabil ca reprezentând cea mai favorabilă ofertă, folosind criterii combinate precum preţul, calitatea, aria geografica, etc
- acceptarea/refuzarea ofertei în SICAP
- semnarea unui contract de furnizare/servicii/lucrări, conform legislaţiei în vigoare;

2. Etapele procesului de achiziţie publică care vor fi parcurse în anul 2021

Atribuirea unui contract de achiziţie publică /acord-cadru este rezultatul unui proces ce se derulează în mai multe etape. Conform legislaţiei în vigoare, procesul achiziţiei publice se desfăşoară în trei etape distincte:

a) etapa de planificare /pregătire, inclusiv consultarea pieţei;
b) etapa de organizare a procedurii şi atribuirea contractului/ acordului - cadru;
c) etapa post atribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea şi monitorizarea implementării contractului/acord-cadru.

a) Etapa de planificare/pregătire a procesului de achiziţie publică. Se iniţiază prin identificarea necesităţilor şi elaborarea referatelor de necesitate de către compartimentele de specialiate solicitante, identificarea surselor de finanţare de către Compartimentul Financiar-contabil şi se încheie cu aprobarea de către ordonatorul de credite al autorităţii contractante a documentaţiei de atribuire, inclusiv a documentelor suport, precum şi a strategiei de contractare pentru procedura respectivă.

Strategia de contractare este un document al fiecărei achiziţii a cărui valoare estimată este egală sau mai mare cu pragurile stabilite la art.7 alin. (5) din Legea nr.98/2016 privind achiziţiile publice (produse sau servicii – 135.060 lei fără TVA, respectiv lucrări – 450.200 lei fără TVA), iniţiată de U.A.T. Grumăzeşti şi este obiect de evaluare a Agenţiei Naţionale a Achiziţiilor Publice, în condiţiile stabilite la art. 21 din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică /acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice.

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

- relaţia dintre obiectul, constrângerile asociate şi complexitatea contractului pe de o parte, şi resursele disponibile la nivel de autoritate contractantă pentru derularea activităţilor din etapele procesului de achiziţie publică, pe de alta parte;
- procedura de atribuire aleasă, precum şi modalităţile speciale de atribuire a contractului de achiziţie publică asociate, daca este cazul;
- tipul de contract propus şi modalitatea de implementare a acestuia;
- mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităţilor pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligaţiilor contractuale;
- justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acord-cadru, precum şi orice alte elemente legate de obţinerea de beneficii pentru autoritatea contractantă şi/sau îndeplinirea obiectivelor autorităţii contractante;
- justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situaţiile prevăzute la art. 69 alin. 2-5 din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice şi după caz, decizia de a reduce termenele în condiţiile legii, decizia de a nu utiliza împărţirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea şi, după caz, criteriile de selecţie, criteriul de atribuire şi factorii de evaluare utilizaţi;
- obiectivul din strategia locală/regională/naţională de dezvoltare la a cărui realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul.

b) Etapa de organizare a procesului de achiziţie publică. Începe prin transmiterea documentaţiei de atribuire în SEAP, validarea acesteia de către ANAP, transmiterea invitaţiei de participare/anunţului de participare/intenţie etc. şi se finalizează cu semnarea contractului de achiziţie publică/acord-cadru cu respectarea legislaţie în vigoare.

Având în vedere dispoziţiile legale aplicabile în materia achiziţiilor publice, U.A.T. Grumăzeşti va realiza un proces de achiziţie publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări, respectiv cu resurse profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel de autoritate contractantă. Atunci când resursele proprii nu permit

întocmirea caietelor de sarcini/specificaţiilor tehnice, prin excepţie de la regula de mai sus, U.A.T. Grumăzeşti va recurge la achiziţia de servicii de consultanţă în domeniul achiziţiilor publice, selectat în condiţiile legislaţiei achiziţiilor publice.

c) Etapa post atribuire contract/acord cadru, respectiv executarea şi monitorizarea implementării contractului/acordului cadru începe odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziţie publică/acordului cadru şi se finalizează la încheierea perioadei de valabilitate a contractului de achiziţie publică/acordului cadru.

Structurile beneficiare ale contractelor de achiziţie publică/acordurilor cadru încheiate, vor urmării ducerea la îndeplinire a prevederilor contractuale şi se vor asigura de buna exploatare a dotărilor şi serviciilor/lucrărilor achiziţionate.

3. Programul anual al achiziţiilor publice

Programul anual al achiziţiilor publice pe anul 2021 la nivelul U.A.T. Grumăzeşti se elaborează de pe baza referatelor de necesitate transmise de către compartimentele interne, de specialitate din cadrul U.A.T. Grumăzeşti, precum şi pe baza consumurilor de materiale/servicii/lucrări din anii trecuţi aşa cum reiese din evidenţa Compartimentul Financiar-contabil şi cuprinde totalitatea contractelor de achiziţie publică/acord-cadru pe care U.A.T. Grumăzeşti intenţionează să le atribuie în decursul anului 2021.

La elaborarea programului anual al achiziţiilor publice pe anul 2021 s-a ţinut cont de:

- necesităţile de produse, servicii şi lucrări;
- gradul de prioritate de ultim moment, ca urmare a urgenţei de achiziţionare justificate de solicitantul referatului de necesitate şi aprobate de ordinatorul de credite;
- evidenţa consumurilor de materiale/servicii/lucrări din anii trecuţi aşa cum reiese din evidenţa Compartimentul Financiar-contabil;
- anticipările cu privire la sursele de finanţare ce urmează a fi identificate.

Programul anual al achiziţiilor publice *nu impune şi obligativitatea atribuirii contractelor menţionate,* fiind doar un instrument managerial utilizat de autoritatea contractantă pentru planificarea şi monitorizarea tuturor proceselor de achiziţie, planificarea resurselor necesare şi verificarea, atunci când e cazul, îndeplinirii obiectivelor din strategia locală de dezvoltare.

După aprobarea bugetului local, precum şi ori de câte ori intervin modificări/rectificări în bugetul local al U.A.T. Grumăzeşti, Programul Anual al Achiziţiilor Publice va suferi modificări în funcţie de fondurile aprobate de către conducere şi avizate de Compartimentul Financiar-contabil la acea dată, inclusiv urgenţele de ultim moment, care vor putea fi adaugate ulterior în Plan, conform aprobării ordinatorului de credite.

Programul Anual al Achiziţiilor Publice şi Anexa privind achiziţiile directe pentru anul 2021 al U.A.T. Grumăzeşti este prezentat în Anexa la prezenta Strategie şi cuprinde cel puţin informaţii referitoare la:

a) obiectul contractului de achiziţie publică/acord-cadru:

- în conformitate cu prevederile art.16.alin .(2) din H.G. 395/2016. Obiectul ' achiziţiei/contractului poate fi un produs, un serviciu sau o lucrare, asa cum sunt acestea definite la art. 3, alin (1), lit m), n) şi o) din Legea 98/2016. În definirea obiectului achiziţiei au fost considerate următoarele elemente : natura produsului /serviciului/lucrării, destinaţia, modul de utilizare, necesitatea pe care o satisface; în cazul achiziţiilor mixte s-a avut in vedere si prevederile art. 34-35 din Legea 98/2016 pentru determinarea obiectului principal al achiziţiei.

b) codul vocabularului comun al achiziţiilor publice (CVP):

- pentru a asigura corespondenta obiectului achiziţiei cu codurile CPV a fost utilizat Nomenclatorul CPV Rev 2.

c) *valoarea estimată a contractului de achiziţie publică/acordului-cadru* ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziţie publică, exprimată în lei, fără TVA, stabilită în baza estimărilor compartimentelor de specialitate:

- valoarea estimată a achiziţiei acordului cadru/contractului s-a determinat pornind de la informaţiile cuprinse în Referatele de necesitate, pe baza preţului unitar /total estimat, exprimat în lei fară T.V.A., prin aplicarea prevederilor art. 9-25 din Legea 98/2016, ale art. 16-17 din H.G. 395/2016 precum şi Ordine/ Ghiduri/Notificari/ Instrucţiuni ANAP relevante. Estimarea valorii s-a realizat pe baza istorică (respectiv analiza portofoliului de achiziţii publice din anii anteriori /cercetări de piaţa /studii de piaţa.

d) sursa de finanţare:

- sursele de finanţare sunt surse proprii ale instituţiei -bugetul de venituri şi cheltueli fiind aprobat de Consiliul Local al U.A.T. Grumăzeşti.

e) procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziţie;

- procedura de atribuire care va fi utilizată este stabilită prin raportare la obiectul achiziţiei, valoarea estimată şi aplicarea pragurilor valorice reglementate la art .7 din Legea 98/2016.
- pentru achiziţiile de produse, servicii şi lucrări a căror valoare estimată se situează sub pragul valoric prevăzut la art. 7, alin. (5) din Legea 98/2016, va fi utilizată achiziţia directă din catalogul SEAP, achiziţiile directe fiind cuprinse în Anexa la PAAP 2021.

f) data estimativă pentru iniţierea procedurii;

- a fost definită ţinând cont de prioritizarea achiziţiilor, disponibilitatea resurselor financiare şi a resurselor profesionale necesare pentru derularea procedurii.

g) data estimativă pentru atribuirea contractului/finalizarea procedurii;

- a fost determinată de durata estimată pentru derularea fiecărei proceduri, resurse profesionale şi de necesitatea asigurării produselor/serviciilor/lucrarilor.

h) *modalitatea de derulare a procedurii de atribuire*, respectiv online sau offline, conform legislaţiei în vigoare;

- pregătirea, organizarea procedurilor de achiziţie publică şi atribuirea contractului de achiziţie publică vor fi realizate în principal, de către personalul Compartimentului Achiziţii publice cu participarea comisiilor de evaluare a ofertelor. Managementul contractelor va fi asigurat de responsabilii cu derularea contractelor desemnaţi de compartimentele beneficiare ale achiziţiei.

i) *codul unic de identificare a fiecărui obiect de contract* pe care se derulează o procedură de atribuire inclusă în programul anual al achiziţiilor publice.

După aprobarea Bugetului pe anul 2021 şi definitivarea Programului Anual de Achiziţii Publice pentru anul 2021 şi aprobarea acestuia de către conducere, în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării , se va publica în SICAP (www.e-licitaţie.ro), extrase care se referă la contractele / acordurile-cadru de produse/servicii/lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art.7 alin. (5) din Legea nr.98/2016, iar Strategia Anuală şi Anexa privind achizitiile directe, pe pagina de internet a instituţiei http://www.comunagrumazesti.ro/.

În cazul în care U.A.T. Grumăzeşti implementează proiecte finanţate din fonduri nerambusabile şi/sau proiecte de cercetare-dezvoltare, se vor elabora distinct pentru fiecare proiect în parte un program al achiziţiilor publice aferent proiectului respectiv, împreună cu Compartimentul Financiar-contabil şi compartimentul iniţiator a cereri de cumparare (prin elaborarea referatului de necesitate).

Având în vedere dispoziţiile art.2 alin (2) din Legea nr.98/2016 privind achiziţiile publice precum şi ale art.1 din H.G. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acord-cadru din Legea 98/2016 privind achiziţiile publice, cu privire la exceptările de la legislaţia achiziţiilor de produse, servicii şi/sau lucrări care nu se supun legislaţiei mai sus menţionate, U.A.T. Grumăzeşti va realiza achiziţiile respective pe baza propriilor proceduri operaţionale interne de atribuire, aprobate în acel moment de către conducerea U.A.T. Grumăzeşti, ordinatorul de credite, cu respectarea principiilor

care stau la baza atribuirii contractelor de achiziţie, respectiv: nediscriminare, tratamentul legal, recunoaşterea reciprocă, transparenţa, proporţionalitatea, asumarea răspunderii.

U.A.T. Grumăzeşti va derula toate procedurile de achiziţie, inclusiv achiziţiile directe, numai prin sistemul electronic al achiziţiilor publice (www.e-licitaţie.ro). Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai în condiţiile legii şi numai pentru situaţiile expres reglementate de lege aprobate în acel moment de către conducerea U.A.T. Grumăzeşti, ordinatorul de credite.

Având în vedere dispoziţiile art.4 din H.G. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea 98/2016 privind achiziţiile publice, conform căruia "Prin ordin al preşedintelui Agenţiei Naţionale pentru Achiziţii Publice (ANAP) se pot pune la dispoziţia autorităţilor contractante şi a furnizorilor de servicii auxiliare achiziţiei un set de instrumente ce se utilizează pentru planificarea portofoliului de achiziţii la nivelul autorităţii contractante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achiziţie şi monitorizarea implementării contractului, precum şi pentru prevenirea/diminuarea riscurilor în achiziţii publice".

4. Sistemul de control intern

Având in vedere noua legislaţie privind achiziţiile publice, ca document de politică internă, U.A.T. Grumăzeşti consideră, că sistemul propriu de control intern trebuie să acopere toate fazele procesului de achiziţii publice de la pregătirea achiziţiei până la executarea contractului, iar cerinţele efective trebuie diferenţiate în funcţie de complexitatea contractului de achiziţie publică care urmează a fi atribuit.

Sistemul de control intern trebuie să includă următoarele principii:

- separarea atribuţiilor, cel puţin între funcţiile operaţionale şi funcţiile financiare/de plată, persoanelor responsabile cu achiziţiile publice şi compartimentele tehnice (iniţitoare) şi economice, cerinţe de separare a atribuţiilor care depind de alocarea cu personal, respectiv de resursele profesionale proprii.
- „Principiul celor 4 ochi" care implică împărţirea clară a sarcinilor in doi pasi: pe de o parte iniţierea si pe de altă parte verificarea, efectuate de persoane diferite.

5. Prevederi finale şi tranzitorii

U.A.T. Grumazeşti, prin Compartimentul de Achiziţii Publice va ţine evidenţa achiziţiilor directe pe care le iniţiază în cadrul compartimentului, precum şi a tuturor achiziţiilor de produse, servicii şi lucrări derulate prin proceduri de achiziţie publică şi în colaborare cu compartimentul Compartimentul Financiar-contabil, respectiv a compartimentelor beneficiare.

Prezenta Strategie anuală de achiziţii pe anul 2021 se va publica după aprobare, pe pagina de internet http://www.comunagrumazesti.ro/.

INIŢIATOR,
PRIMAR

AVIZAT PT. LEGALITATE
SECRETAR GENERAL