

ROMANIA
JUDETUL BACAU
CONSILIUL LOCAL AL
COMUNEI GIRLENI

HOTARARE

privind aprobarea Strategiei anuale de achizitii publice a comunei Girleni pentru
 anul 2017

Consiliul local al comunei Girleni, Judetul Bacau, intrunit in sedinta ordinara , la data de 30.01.2017,

Având în vedere proiectul de hotărâre nr.368/20.01.2017, expunerea de motive nr.423 din 25.01.2017 a Primarului comunei Girleni cu privire la aprobarea Strategiei anuale de achizitii publice a comunei Girleni pentru anul 2017, raportul nr.424/25.01.2017 al d-nei Postolache Mariana-Daniela – responsabil achizitii publice și raportul de avizare al comisiei economice,

În temeiul prevederilor Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, ale art.11, alin.(2), (3) și (6), ale art.12 și ale art.13 din H.G nr.395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/ acord-cadru din Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice, ale Ordinului ANAP nr 281/2016, cu modificările și completările ulterioare,

Tinând seama de prevederile art.7, alin.(13) din Legea nr.52/2003 privind transparenta decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul prevederilor art.36 alin.(9), art.45 alin.(1), art.48 alin.(2) și art.115 alin.(1) lit.b) din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE :

Art.1 - Se aprobă *Strategia anuală de achizitii publice a comunei Girleni, pentru anul 2017*, conform anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 - Prezenta hotărâre se poate contesta potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art.3 - Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Primarul comunei Girleni și responsabilul cu achizițiile publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Art.4 - Prezenta hotărâre se aduce la cunoștința publică prin afișare și se comunică Instituției Prefectului - Judetul Bacau, Primarului comunei Girleni și responsabilului achizitii publice.

PRESEDINTE DE SEDINTA
PRISECARU VIOREL

CONTRASEMNEAZA,
SECRETAR COMUNA
SIMONA CREANGA

Nr. 2 / 30.01.2017

Total consilieri in functie 15. Hotarare adoptata cu 13 voturi din 13 consilieri prezenti.

STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITII PUBLICE
A COMUNEI GIRLENI PENTRU ANUL 2017

1. Potrivit dispozițiilor Legii 98/2016 privind achizițiile publice și HG 395/2016 – pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, UAT COMUNA Girleni a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor cel puțin următoarelor elemente estimative :

a) Necesitățile identificate la nivel de autoritate contractantă având la bază referatele de necesitate întocmite de personalul din UAT COMUNA GIRLENI pentru anul 2017, ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție;

b) valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei necesități;

c) capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;

d) resursele existente la nivel de autoritate contractantă care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

Prezenta Strategie anuală de achiziție publică la nivelul UAT COMUNA GIRLENI reprezintă totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de instituție în calitate de autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar.

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

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul UAT COMUNA GIRLENI, se poate modifica sau completa ulterior, modificări/ completări care se aprobă conform prevederilor Legii achizițiilor publice 98/2016 și H.G. 395/02.06.2016.

Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta Strategie, este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul UAT COMUNA GIRLENI, 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 publică

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

2.2. UAT COMUNA GIRLENI 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, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/ acordului-cadru.

2.3. Etapa de planificare/ pregătire a unui proces de achiziție publică - Se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate de către compartimentele interne încheie cu aprobarea de către Primarul Comunei Girleni 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 privind achizițiile publice, inițiată de UAT COMUNA Girleni și este obiect de evaluare a Agenției Naționale a Achizițiilor Publice, în condițiile stabilite la art. 23 din HG nr.395/2016 - publicata în Monitorul oficial nr.423 din 06.06.2016 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

- 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 privind achizițiile publice 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 cărui 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.

- Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, UAT COMUNA Girleni va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări, respectiv cu resursele 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/ specificațiilor tehnice, prin excepție de la regula de mai sus, UAT COMUNA Girleni va recurge la ajutorul unui specialist în domeniu, selectat în condițiile legislației achizițiilor publice.

În vederea realizării achizițiilor publice, autoritatea contractantă are o singură persoană responsabilă cu achizițiile publice. În aplicarea prevederilor art.2 alin.(3) din HG 395/2016, autoritatea contractantă, prin persoana responsabilă cu achizițiilor publice, are următoarele atribuții principale:

a) întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/ reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;

b) elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor publice;

c) 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 compartimentele de specialitate;

d) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de lege;

e) aplică și finalizează procedurile de atribuire;

f) realizează achizițiile directe;

g) constituie și păstrează dosarul achiziției publice.

În conformitate cu prevederile art.2 alin.(4) și (5) din HG 395/ 2016, celelalte compartimente ale autorității contractante au obligația de a sprijini activitatea responsabilului cu achizițiile publice.

Sprijinirea activității responsabilului de achiziții publice se realizează, fără a se limita la acestea, după cum urmează:

a) 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;

b) transmiterea, dacă este cazul, a specificațiilor tehnice așa cum sunt acestea prevăzute la art. 155 din Legea 98/2016;

c) 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;

d) informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinație, precum și poziția bugetară a acestora;

e) informarea justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în execuția contractelor/ acordurilor-cadru, care cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificărilor 4 propuse;

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

3. Programul anual al achizițiilor publice

3.1. Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2017 UAT COMUNA Girleni se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele interne ale institutiei și cuprinde totalitatea achizițiilor pe care UAT COMUNA Girleni intenționează să le atribuie în decursul anului 2017.

3.2. La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2017, UAT COMUNA Girleni a ținut cont de:

a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări,

b) gradul de prioritate a necesităților,

c) sursele de finanțare proprii din bugetul instituției aferent anului 2017.

După aprobarea/ rectificarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări, UAT COMUNA GIRLENI va actualiza Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017.

3.3. Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 al UAT COMUNA GIRLENI , este prevăzut ca 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 on line sau off line.

3.4. După definitivarea Programului anual al achizițiilor publice și aprobarea lui de către Primarul Comunei Girleni, al contabilului precum și a responsabilului achiziții publice, va publica Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2017. De asemenea se va proceda semestrial la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 al UAT COMUNA Girleni , precum și a oricăror modificări asupra acestuia, 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 alin.7 alin. 1 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, contractele/ acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art.7 alin.5 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

Publicarea se va realiza în termen de 5 zile lucrătoare de la data modificărilor.

Având în vedere dispozițiile art.4 din HG nr.395/2016 - publicata în Monitorul oficial nr. 423 din 06.06.2016 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor 5 referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, 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", UAT COMUNA Girleni va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/ aproba în legătură cu prezenta strategie, în termen de cel puțin 15 zile de la data intrării lor în vigoare, sau în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/ aproba.

Excepții

Prin excepție de la art.12 alin.(1) din HG nr. 395/2016 - publicata în Monitorul oficial nr. 423 din 06.06.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice în cazul în care UAT Comuna Girleni va implementa în cursul anului 2017 proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare-dezvoltare, are obligația de a elabora distinct pentru fiecare proiect în parte un program al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv, cu respectarea procedurilor de elaborare cuprinse în legislația achizițiilor publice, a procedurilor interne.

Intocmit,
Postolache Daniela

Contabil,
Rotaru Eusebiu