



ROMÂNIA
COMUNA MĂRGINENI
Loc. Mărgineni Jud. Neamț
Tel/Fax : + 400233295321
primariamargineni@yahoo.com
Nr. 6.645 din 30.12.2016

Se aprobă,
PRIMAR
VASILE ROTARIU



STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ PE ANUL 2017 A PRIMĂRIEI COMUNEI MĂRGINENI

1. Noțiuni introductive

Potrivit dispozițiilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile, Primăria Comunei Mărgineni, prin persoana responsabilă de achiziții, a procedat la întocmirea prezentei strategii anuale de achiziție publică, care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de Primăria Comunei Mărgineni pe parcursul anului bugetar 2017.

Potrivit dispozițiilor art. 11. alin. (3) din HG nr. 395/2016 "Strategia anuală de achiziție publică se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție public cuprinse în aceasta, și se aprobă de către conducătorul autorității contractante"

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul Primăriei Comunei Mărgineni se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aprobă conform prevederilor de mai sus. Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta Strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

Persoana responsabilă de achiziții a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor și a cel puțin următoarelor elemente estimative:

- nevoile identificate la nivelul Primăriei Comunei Mărgineni ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat a unui proces de achiziție, având la bază referatele de necesitate transmise de toate compartimentele de specialitate din Primăriei Comunei Mărgineni ;
- valoarea estimată a achizițiilor corespunzătoare fiecărei nevoi;
- capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate ;
- resursele existente la nivel de autoritate contractantă și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul Primăriei Comunei Mărgineni, se va elabora **Programul anual al achizițiilor publice și Anexa privind achizițiile directe**, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziție la nivel de autoritate contractantă, planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din Strategia națională în domeniul achizițiilor publice.

2. Etapele procesului de achiziție publica care vor fi parcurse în anul 2017

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

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

- etapa de planificare /pregătire, inclusiv consultarea pieței ;
- etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/ acordului – cadru ;
- etapa post atribuire contract/acord-cadru. respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acord-cadru.

Etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieței

Se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate și se încheie cu aprobarea de către Primarul Comunei Mărgineni 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 și este obiect de evaluare ANAP, în condițiile stabilite la art. 23 din HG nr. 395/2016 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 achizițiilor în legătura 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 privind achizițiile publice și, după caz, decizia de a reduce termenele în condițiile legii, decizia de a nu utiliza împartirea 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 a cărei realizare contribuie contractul/acordul- cadru respectiv, dacă este cazul ;
- orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

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

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, Primăria Comunei Mărgineni, se 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, Primăria Comunei Mărgineni , va recurge la ajutorul unui specialist în domeniu, selectat în condițiile legislației achizițiilor publice.

3. Programul anual al achizițiilor publice

Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2017 la nivelul Primăriei Comunei Mărgineni se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele interne ale instituției și cuprinde totalitatea contractelor ce achiziție publică/acordurilor-cadru pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribuie în decursul anului 2017.

La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2017, Primăria Comunei Mărgineni s-a ținut cont de:

- necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări ;
- gradul de prioritate a necesităților, conform propunerilor compartimentelor de specialitate;
- sursele de finanțare proprii din bugetul instituției aferent anului 2017.

După aprobarea /rectificarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări, Primăria Comunei Mărgineni va actualiza, Programul anual al achizițiilor publice, în funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 al Primăriei comunei Mărgineni este prevăzut ca anexă la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la :

- obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru ;
- codul vocabularului comun al achizițiilor publice(CPV) ;
- valoarea estimată a acordului/acordului - cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei, fara TVA;
- sursa de finanțare:
- procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziție
- data estimată pentru inițierea procedurii;
- data estimată pentru atribuirea contractului;
- modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

Dupa aprobarea Bugetului pe anul 2017 și definitivarea Programului anual de achiziții publice pentru anul 2017 al primăriei și în termen de **10 zile** lucrătoare de la data aprobării, prin grija persoanei responsabilă de achiziții se

va publica Programul anual al achizițiilor publice în SEAP și pe pagina de internet al instituției www.primariamargineni.ro

De asemenea, semestrial se va proceda la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 al primăriei, 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 art. 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 face în termen de 5 zile lucratoare de la data modificărilor.

Având în vedere dispozițiile art. 4 din H.G. nr. 395/2016 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, 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 prevenirea diminuarea riscurilor în achiziții publice"*. Persoana responsabilă de achiziții va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 al Primăriei Comunei Mărgineni în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătură cu prezenta strategie, în termen de cel 15 zile de la data intrării lor în vigoare, sau în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/aproba.

4. Sistemul de control intern

Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca document de politică internă, sistemul propriu de control intern trebuie să acopere toate fazele procesului de achiziții publice de la pregătirea achiziției până la executarea contractului, iar cerințele efective trebuie diferențiate în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică care urmează a fi atribuit.

De asemenea, având în vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectivă a procesului de achiziții publice, controlul intern va trebui să includă cel puțin următoarele faze: pregătirea achizițiilor, redactarea documentației de atribuire, desfășurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.

Sistemul de control intern trebuie sa includă următoarele principii:

- **Separarea atribuțiilor**, cel puțin între funcțiile operaționale și funcțiile financiare/de plată, persoanelor responsabile cu achizițiile publice și departamentelor tehnice si economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de alocarea cu personal la nivelul Primăriei Comunei Mărgineni, respectiv de resursele profesionale proprii.

- **„Principiul celor 4 ochi”** care implică împărțirea clară a sarcinilor în doi pași: pe de o parte inițierea și pe de altă parte verificarea, efectuate de persoane diferite.

5. 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 publică/acordului-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, în cazul în care Primăria Comunei Mărgineni va implementa în cursul anului 2017, proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare-dezvoltare va 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 prevăzute în prezenta Strategie și a procedurilor operaționale interne ale Primăriei Comunei Mărgineni.

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 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, cu referire la exceptările de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, Primăria Comunei Mărgineni va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări exceptate, pe baza propriilor proceduri operaționale 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.

Primăria Comunei Mărgineni va derula toate procedurile de achiziție numai prin sistemul electronic al achizițiilor publice SEAP. Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai în condițiile legii și numai pentru situațiile expres reglementate prin lege. Prin excepție de la regula online, procedurile de achiziție realizate pe baza procedurilor interne proprii, se vor realiza în sistem offline.

6. Prevederi finale si tranzitorii

Primaria Comunei Mărgineni, prin persoana responsabilă în domeniul achizițiilor, va ține evidenta achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, precum și a tuturor achizițiilor de produse, servicii și lucrări, ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice.

Prezenta Strategie anuala de achiziții pe anul 2017 se va publica pe pagina de internet [www. Primariamargineni.ro](http://www.Primariamargineni.ro).

Contabil,

Ciocănel Elena



Inspector superior,

Nedelcu Ileana

