

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA PĂLTINOASA
CONSILIUL LOCAL
H O T Ă R Ă R E

**privind aprobarea Strategiei anuale de achiziție publică
pe anul 2017 a comunei Păltinoasa**

Consiliul local al comunei Paltinoasa, judetul Suceava;

Având în vedere:

- Expunerea de motive a primarului comunei Paltinoasa, cu privire la aprobarea Strategiei anuale de achiziție publică pe anul 2017 a comunei Păltinoasa, înregistrată cu nr. nr. 8.266 din 14.12.2016;

- Raportul de specialitate prezentat de Compartimentul de achiziții publice, înregistrat cu nr. 8.603 din 30.12.2016;

- Raportul de avizare al Comisiei de specialitate pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat al comunei, agricultură, gospodărie comunală, protecția mediului și turism, înregistrat cu nr. 791 din 31.01.2017;

În temeiul prevederilor:

- Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- art.11, alin.(2),(3) și alin. (6), art 12 și art. 13 din Anexa la Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție/acord-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinului Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale;

- art. 7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;

În conformitate cu dispozițiile art 36 alin.(2), lit.b); alin. (4), lit. d) și e); art. 45 alin. (1) și art. 115, alin.(1), lit.b) din Legea nr.215/2001, legea administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art.1. Se aprobă **Strategia anuală de achiziție publică pe anul 2017 a comunei Păltinoasa**, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Prezenta hotărâre va fi adusă la îndeplinire de Primarul comunei Păltinoasa prin Compartimentul de achiziții publice și Compartimentul buget, contabilitate și fiscalitate, iar secretarul comunei o va aduce la cunoștință publică prin afișare și o va comunica Instituției Prefectului – Județul Suceava și persoanelor interesate.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
BADALI ELENA-RAHILA**

**Contrasemnează:
Secretarul comunei,
Corfală Georgeta**

PĂLTINOASA, 31 ianuarie 2017

Nr. 6

ROMÂNIA

APROBAT PRIMAR,

Anexa la HCL nr. 6 din 31.01.2017

**STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ PE ANUL 2017
A COMUNEI PĂLTINOASA**

1. Noțiuni introductive

Potrivit dispozițiilor Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice și a H.G. nr.395/2016-publicată în MONITORUL oficial nr.423/06.06.2016 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, comuna Păltinoasa a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor cel puțin a următoarelor elemente estimative:

- necesitățile identificate la nivel de autoritate contractantă având la bază referatele de necesitate întocmite de șefii de compartimente din primăria comunei Păltinoasa pentru anul 2017 ca fiind necesare a fi satisfacute ca rezultat al unui proces de achiziție;
- valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi;
- capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;
- resursele existente la nivelul de autoritate contractantă și după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

Prezenta Strategie anuală de achiziție publică la nivelul comunei Păltinoasa, 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 caruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta și se aprobă de către conducătorul autorității contractante.

Având în vedere noua legislație a achizițiilor publice care a intrat în vigoare în cursul anului 2016 prezenta Strategie este valabilă începând cu data întocmirii și până la data de 31.12.2017.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul comunei Păltinoasa, se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aprobă conform prevederilor Legii achizițiilor publice 98/2016 și H.G. nr.395/2016. Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta Strategie, este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

În cadrul strategiei anuale de achiziție publică la nivelul comunei Păltinoasa se va elabora 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 instituției.

2. Etapele procesului de achiziție

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

Primăria Pălinoasa 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;
- etapa postatribuire contract/acord-cadru, respectiv 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 de către conducătorul 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 a 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 legătura cu:

- relația dintre obiectul,constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte și resursele disponibile la nivel de autoritate contractanta pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de alta 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 defectuasă a obligațiilor;
- 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 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;
- obiectul din strategia locală/regională/națională de dezvoltare la a carui realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;
- orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

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

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, comuna Pălinoasa va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări cu resursele profesionale 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 excepția de la regula de mai sus, comuna Pălinoasa va recurge la ajutorul unui specialist în domeniu, selectat în condițiile legislației achizițiilor publice;

În vederea realizării achizițiilor publice, autoritatea contractantă are înființat, în condițiile legii, un compartiment intern specializat în domeniul achizițiilor publice, format de regulă, din minim trei persoane , dintre care cel puțin două treimi având studii superioare precum și specializări în domeniul achizițiilor publice, conform art.2 alin (1) din HG nr.395/2016.

În aplicarea prevederilor art.2 alin.(3) din HG nr.395/2016, autoritatea contractantă prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice, are următoarele atribuții principale:

- întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
- elaborează și după caz actualizează pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor publice;
- 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;
- îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Legea nr.98/2016;
- aplică și finalizează procedurile de atribuire;
- realizează achizițiile directe;
- constituie și păstrează dosarul achiziției publice.

În conformitate cu prevederile art.2, alin(4) și (5) din H.G.nr.395/2016, celelalte compartimente ale autorității contractante au obligația de a sprijini activitatea compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției.

În sensul celor mai sus menționate, sprijinirea activității compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor 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 nr.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 baza 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 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 la nivelul comunei Păltinoasa se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele interne ale institutiei și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribuie în decursul anului 2017.

3.2. La elaborarea programului anual al achizițiilor publice, comuna Păltinoasa a ținut cont de:

- necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;
- gradul de prioritate a necesităților identificate;
- anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează să fie identificate.

După aprobarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări, comuna Păltinoasa va actualiza programul anual al achizițiilor publice în funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice trebuie să cuprindă cel puțin informații referitoare la:

- obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru;
- codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);

- valoarea estimata a contractului/acordului-cadru ce urmeaza a fi atribuit ca rezultat al derularii unui proces de achizitie, exprimata in lei, fara TVA;
- sursa de finantare;
- procedura stabilita pentru derularea procesului de achizitie;
- data estimata pentru initierea procedurii;
- data estimata pentru atribuirea contractului;
- modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2017 al Primăriei comunei Păltinoasa va fi anexă la prezenta Strategie.

După definitivarea programului anual al achizițiilor publice, primăria comunei Păltinoasa va publica semestrial în SEAP extrase din acesta și orice modificări asupra acestora, în termen de 5 zile lucrătoare, extrase care se referă la:

- contractele/acordurile-cadru de produse și sau servicii a caror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art.7 alin.(1) din Lege;
- contractele/acordurile-cadru de lucrări a caror valoare estimata este mai mare sau egala cu pragurile prevazute la art.7 alin.(1) din Lege;

Totodata Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 al Primăriei comunei Păltinoasa se va publica pe pagina de internet a institutiei www.primariapaltinoasa.ro

4.Exceptii

4.1. Prin exceptie de la art.12,alin1 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 achizițiile publice, în cazul în care comuna Păltinoasa implementează în cursul anului 2017 proiecte va elabora distinct pentru fiecare proiect în parte un program al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv.

4.2. Primăria comunei Păltinoasa va derula toate procedurile de achizitie numai prin SEAP. Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai în condițiile legii și numai pentru situațiile expres reglementate prin lege.

5.Prevederi finale

5.1. Primăria comunei Păltinoasa prin compartimentul specializat în domeniul achizițiilor, va ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, ca și parte a strategiei anuale de achiziții publice.

5.2. În derularea procedurilor de achiziții comuna Păltinoasa este responsabilă pentru modul de atribuire a contractului de achizitie publica/acordului-cadru, inclusiv achiziția directă, cu respectarea tuturor dispozițiilor legale aplicabile.

5.3. Strategia anuală de achiziție publică a comunei Păltinoasa va putea fi modificată sau completată pe parcursul anului 2017 prin hotărâre a Consiliului local al comunei Păltinoasa.

5.4. Prezenta Strategie anuală de achiziție publică a comunei Păltinoasa, se va publica pe pagina de internet a institutiei www.primariapaltinoasa.ro.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
BADALI ELENA-RAHILA**

**Contrasemnează:
Secretarul comunei,
Corfală Georgeta**

Conform cu originalul