



ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI BALACIU



HOTĂRÂRE

privind aprobarea Strategiei anuale de achiziții publice și a Programului anual al achizițiilor publice ale comunei Balaciu pe anul 2017

Consiliul Local al comunei Balaciu, ales în condițiile Legii nr. 115/2015 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, întrunit în ședință ordinară, astăzi 20.04.2017

Având în vedere :

- expunerea de motive a primarului nr.3767 din 31.03.2017

În conformitate cu:

- prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- prevederile art.11, art.12 din anexa la 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
- prevederile art.1 din Ordinul nr.281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale

Examinând :

- raportul nr.1335 din 13.04.2017 al compartimentului buget,programe-prognoze, contabilitate.
- raportul nr.1287din 10.04.2017 al comisiei de buget finante.
- avizul de legalitate a secretarului comunei nr.1332 din 13.04.2017

În temeiul art.36 alin.(9) și art.45 alin.(1) coroborat cu art.115 alin.1 lit.b) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată , cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE :

Art.1 – Se aproba Strategia anuală de achiziții publice a comunei Balaciu, pentru anul 2017, conform anexei nr.1 la prezenta hotărâre.

Art.2 - Se aprobă Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2017, conform anexei nr.2 la prezenta hotărâre.

Art.3 – Se împuternicește primarul comunei Balaciu să numească prin dispoziție comisia de evaluare a ofertelor pentru fiecare achiziție publică în parte.

Art.4 – În vederea realizării obiectivelor stabilite prin Programul achizițiilor publice se autorizează primarul comunei Balaciu de a întreprinde demersurile necesare pe lângă autoritățile

abilitate, în scopul implementării obiectivelor stabilite prin prezenta hotărâre, precum și de a emite orice acord, aviz sau autorizație prevăzută de lege, ca atribuții ale Consiliului Local Balaciu.

Art.5 – Prezenta hotărâre se poate contesta, în termenul și în condițiile Legii nr.544/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art.6 – Prin grija secretarului comunei prezenta hotărâre se comunică în termenele legale: primarului comunei, compartimentului intern specializat în achiziții publice, Instituției Prefectului în vederea exercitării controlului de legalitate, se va publica pe site-ul www.balaciu.ro, se va afișa

Adoptată cu respectarea art.45 alin.(1) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Constantin Liviu Georgian

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL COMUNEI BALACIU
Alexandru Viorel Trandafir

Nr.21

Adoptată la comuna Balaciu
Astăzi 20.04.2017



ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
COMUNA BALACIU
PRIMAR



APROBAT

PRIMAR
Simion Mirel Dănuț

STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚII PE ANUL 2017 A U.A.T. COMUNA BALACIU

NOTIUNI INTRODUCTIVE

Potrivit dispozițiilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 390 din 23 mai 2016 și H.G. nr. 395/2016 publicată în Monitorul Oficial nr. 423/2016 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, u.a.t. comuna Balaciu a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea cel puțin a următoarelor elemente estimative :

- a) Nevoile identificate la nivel de autoritate contractantă ca fiind necesar satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție ;
- b) Valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi ;
- 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 și , după caz , necesarul suplimentar de resurse externe , care pot fi alocate derulării proceselor de achiziție publică ;

Prezenta Strategie Anuală de Achiziție Publică, conține totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de u.a.t. comuna Balaciu 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 cărui îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta, și se aprobă de către conducătorul autorității contractante, respectiv primarul comunei

Prezenta Strategie anuală de achiziție publică este valabilă pe perioada 01.01.2017 – 31.12.2017.

U.a.t. comuna Balaciu are dreptul de a opera modificări sau completări ulterioare în cadrul strategiei anuale de achiziție publică. În cazul în care modificările au ca scop acoperirea unor necesități ce nu au fost cuprinse inițial în strategia anuală de achiziții publice, introducerea acestora în strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare , respectiv modificarea/rectificarea bugetului.

În cadrul strategiei anuale de achiziție publică la nivelul u.a.t. comuna Balaciu , 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 locală de dezvoltare.

Etapile procesului de achiziție publică

Atribuirea unui contract de achizitie publica este rezultatul unui proces ce se desfasoara în mai multe etape .

U.a.t. comuna Balaciu in calitate de autoritate contractanta,are obligatia de a se documenta si de a parcurge pentru fiecare proces de achizitie publica trei etape distincte :

a) etapa de planificare/pregatire , inclusiv prospectarea pietei ,

b) etapa de organizare a procedurii si atribuirea contractului ,

c) etapa posttribuire contract,respective executarea si monitorizarea implementarii contractului .

Etapa de planificare/pregatire a unui proces de achizitie publica se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate și se încheie cu aprobarea de către Primarul comunei Balaciu(ordonator principal de credite) 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 Lege, inițiată de autoritatea contractantă și este obiect de evaluare a ANAP, în condițiile stabilite la art. 23 din HG 395/2016 publicata in Monitorul Oficial nr.423/2016 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 nedeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale;

e) ustificările 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 Lege 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 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.

Avand in vedere dispozitiile legale in materie de achizitii publice , u.a.t. comuna Balaciu, va realiza un proces de achizitie publica prin utilizarea uneia dintre urmatoarele abordari ,respective cu resursele profesionale proprii ,resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel de autoritate contractanta.Atunci cand resursele proprii nu permit intocmirea Caietului de sarcini/specificatiilor tehnice,prin exceptie la regula de mai sus , u.a.t. comuna Balaciu va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii de achizitie,selectat in conditiile legislatiei achizitiilor publice.

U.a.t. comuna Balaciu are înființat,în condițiile legii un compartiment intern specializat – *Compartiment patrimoniu,infrastructură,achiziții publice*, cu un post de consilier grad asistent,care în prezent este vacant.Până la ocuparea prin concurs a postului, atribuțiile compartimentului au fost

delegate prin Dispoziția nr.19 din 16.02.2015 d-lui Andronache Dan, consilier grad superior în cadrul compartimentului buget-programe-prognoze,contabilitate.

În aplicarea prevederilor art.2 alin.(3) din HG nr.395/2016,autoritatea contractantă prin persoana desemnată cu atribuții în domeniul 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 contribuie la 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) realizează achizițiile directe
- e) aplică și finanțează procedurile de atribuire
- f) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute în lege
- g) constituie și păstrează dosarul achiziției publice

În conformitate cu prevederile art.2 alin.(4) și (5) din HG nr.395/2016, celelalte compartimente ale autorității contractante au obligația de a sprijini activitatea persoanei cu atribuții în domeniul achizițiilor,în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției,în sensul celor mai sus menționate, sprijinirea activității persoanei cu atribuții în domeniul achizițiilor publice se realizează, dar 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.
- 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 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 propuse.
- f) transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale.

STRATEGIA DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR DIRECTE

Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât **132.519** lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât **441.730** lei.

Pentru bunurile/serviciile/lucrarile standardizate, a căror utilizare și destinație este uzuală și a căror prețuri sunt comparabile cu ale altor agenți economici, achiziția se va putea face urmand etapele urmatoare:

- 1:** realizarea referatelor de necesitate
- 2:** realizarea caietelor de sarcini sau a termenilor de referinta in functie de necesitatile autoritatii contractante, specificatiile tehnice ale obiectului achizitiei si in functie de cerintele legislatiei in vigoare
- 3:** identificarea celei mai bune oferte de pret din catalogul electronic SEAP
- 4:** initierea unei achizitii din catalogul electronic de la ofertantul care are o oferta atractivă folosind criteriile combinate precum pretul, aria geografica, etc
- 5:** transmiterea simultana pe fax/email a termenilor de catre ofertat in asa fel incat acesta sa cunoasca toate detaliile si cerintele achizitiei ale u.a.t. comuna Balaciu in vederea stabilirii reducerii sau costurilor suplimentare pe care le are potentialul ofertant
- 6:** acceptarea/refuzarea ofertei in SEAP

7: (optional): semnarea unui contract de furnizare/servicii/lucrari

8: realizarea unei notificari in cadrul SEAP pentru incheierea unui contract mai mare de 13000 lei

Exemple de bunuri/servicii/lucrări care se pot achizitiona direct din catalogul SEAP : Birotica, papetarie (sunt bunuri standardizate, cu caracteristici tehnice comune si comparabile mai multor operatori economici) - Consumabile si piese de schimb (sunt bunuri standardizate, cu caracteristici tehnice comune si comparabile mai multor operatori economici) - Combustibili (sunt bunuri standardizate, cu caracteristici tehnice comune si comparabile mai multor operatori economici) - Lucrari de constructii tip – cantitatile si categoriile de lucrari sunt standardizate - Orice alt bun/serviciu/lucrare , cu caracteristici tehnice comune si comparabile mai multor operatori economici.

Programul anual al achizițiilor publice

Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2017 al u.a.t. comuna Balaciu, se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor cadru pe care u.a.t. comuna Balaciu intenționează să le atribuie în decursul anului 2017.

La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pe anul 2017 , u.a.t. comuna Balaciu va ține cont de :

- a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;
- b) gradul de prioritate a necesităților prevăzute la lit. a);
- c) sursele de finanțare proprii din bugetul instituției precum și anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate;

După aprobarea/rectificarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări, u.a.t. comuna Balaciu are obligația de a-și actualiza programul anual al achizițiilor publice în funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2017 la nivelul u.a.t. comuna Balaciu este prevăzut în anexa la prezenta Strategie și cuprinde informații cel puțin 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;

După definitivarea programului anual al achizițiilor publice și aprobarea lui de către Primarul comunei Balaciu, prin grija persoanei cu atribuții în domeniul achizițiilor publice, se va publica Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2017.

De asemenea, autoritatea contractantă are obligația de a publica semestrial în SEAP extrase din acesta, precum și orice modificări asupra acestora, în termen de 5 zile lucrătoare, extrase care se referă la:

- a) contractele de produse și/sau servicii a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (1) din Lege;
- b) contractele de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (5) din Lege.

Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2017 al u.a.t. comuna Balaciu se va publica de asemenea și pe pagina de internet a instituției www.balaciu.ro

Potrivit art. 13 din HG 395/2016, în cazul în care autoritatea contractantă implementează 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.

U.a.t. com
Electornic al Achiz
conditiile legii si n

U.a.t. com
tine evidenta achiz
publice.

In derulare
de atribuire a cont
prevederilor legale

Prezenta S
publica pe pagina