

STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITII PUBLICE A LOCALITĂȚII BĂLĂȘEȘTI, JUDEȚUL GALAȚI PENTRU ANUL 2024

1. Noțiuni introductive

În conformitate cu prevederile art. 11. alin. (3) 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 ..Strategia anuală de achiziție publică se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în acestea, și se aprobă de către conducătorul autorității contractante ",dintr-o scăpare de aplicare a procedurii s-a omis aprobarea acesteia .

Potrivit dispozițiilor art. 11. alin. (2) 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.

Primăria Comunei Bălăsești, prin Compartimentul Achizitii Publice, a elaborat strategia anuală de achiziție publică care cuprinde, credem totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de pe parcursul anului bugetar 2024.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul Primăriei comunei Bălăsești se va putea modifica sau completa ulterior, identificării surselor de finanțare și după aprobarea prealabilă a acestor modificări de către conducere.

Compartimentul,, Achizitii Publice,, din cadrul Primăriei Bălăsești a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor și a cel puțin următoarelor elemente estimative:

- nevoile identificate la nivelul Primăriei comunei Bălăsești ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat a unui proces de achiziție, așa cum rezulta acestea din solicitările transmise de toate compartimentele de specialitate/structurile functionale din cadrul Primăriei Bălăsești.
- 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 Primărie și, după caz necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achizitii publice.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul Primăriei se va elabora **Programul anual al achizițiilor publice ca și Anexa privind achizițiile publice pe anul 2024**, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivelul Primăriei Bălăsești și pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor.

2. Etapele procesului de achiziție publică care vor fi parcurse în anul 2024.

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



Primaria Comunei Bălăsești în calitate de autoritate contractantă, prin compartimentul de Achiziții Publice trebuie să se documenteze și să parcurgă 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.

2.1 Obiectiv general.

Asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări pentru realizarea obiectivelor de funcționare și dezvoltare instituțională ale Comunei Bălăsești, în condițiile de legalitate, eficiență și eficacitate.

2.2 Obiective specifice ;

- 1) Creșterea transparenței proceselor de achiziții publice de produse, servicii și lucrări derulate de către Primaria Comunei Bălăsești.
- 2) Creșterea eficienței proceselor de achiziție publică, respectiv asigurarea necesarului de produse/servicii/lucrări de calitate, la cele mai bune costuri/prețuri/tarife de achiziție, în condiții de legalitate ;
- 3) Utilizarea eficientă a resurselor profesionale și financiare ale Comunei Bălăsești pentru asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări în anul 2024.

Etapa de planificare/pregătire a procesului de achiziție publică

-Se inițiază prin **identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate** și se încheie cu **aprobarea** de către ordonatorul 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 Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și este obiect de evaluare 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. Strategia de contractare se aprobă de către Consiliul Local.

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 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/acord-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii și/sau îndeplinirea obiectivelor Comunei Bălăsești.
- justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69 alin. 2 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 ;



- Obiectivul din strategia locala/regionala/nationala de dezvoltare la a carui realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, daca este cazul ;
- Orice alte elemente relevante pentru indeplinirea necesitatilor autoritatii contractante ;

Etapa de organizare a procedurii de atribuire a contractului/acord-cadru incepe prin transmiterea documentației de atribuire in SICAP si se finalizează odată cu intrarea in vigoare a contractului de achiziție publica /acord cadru.

Având in vedere dispozițiile legale in materia achizițiilor publice, Primaria Bălăsești va realiza un proces de achizitie publica prin utilizarea resurselor profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel central, iar atunci cand resursele proprii nu permit intocmirea caietelor de sarcini/specificatiilor tehnice, prin exceptie de la regula de mai sus, Primaria Bălăsești va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii extern de achizitie, in special pentru procedurile de achizitie cu grad ridicat de complexitate si/sau care necesita o expertiza tehnica specifica/ aprofundata care este selectat in conditiile legislatiei achizitiilor publice.

In vederea realizarii achizitiilor publice, autoritatea contractanta trebuie să funcționeze cu o structura, in conditiile legii, un compartiment intern specializat, compartimentul Achizitiei Publice din cadrul aparatului propriu de specialitate al Primarului Comunei Bălăsești, in care este incadrata /numita o singura persoana avand studii superioare.

In aplicarea prevederilor art.2 alin.(3) din H.G. nr. 395/2016, autoritatea contractanta, prin compartimentul intern specializat in domeniul achizitiilor publice, are urmatoarele atributii principale :

- intreprinde demersurile necesare pentru inregistrarea/reinnoirea/recuperarea inregistrarii autoritatii contractante in SICAP sau recuperarea certificatului digital, daca este cazul ;
- elaboreaza si, dupa caz, actualizeaza, pe baza necesitatilor transmise de celelalte compartimente ale autoritatii contractante, strategia de contractare si programul anual al achizitiilor publice ;
- elaboreaza sau, dupa caz, coordoneaza activitatea de elaborare a documentatiei de atribuire si a documentelor- suport, in cazul organizarii unui concurs de solutii, a documentatiei de concurs, pe baza necesitatilor transmise de compartimentele de specialitate ;
- indeplineste obligatiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevazute de Lege ;
- aplica si finalizeaza procedurile de atribuire ;
- realizeaza achizitiile directe ;
- constituie si pastreaza dosarul achizitiei publice ;

In conformitate cu prevederile art.2, alin.(4) si (5) din H.G.nr.395/2016 celelalte compartimente ale autoritatii contractante au obligatia de a sprijini activitatea compartimentului intern specializat in domeniul achizitiilor, in functie de specificul si complexitatea obiectului achizitiei.

In sensul celor mai sus mentionate , sprijinirea activitatii compartimentului intern specializat in domeniul achizitiilor publice se realizeaza , fara a se limita la acestea, dupa cum urmeaza ;

- a) transmiterea referatelor de necesitate care cuprind necesitatile de produse , servicii si lucrari, valoarea estimata a acestora, precum si informatiile de care dispun, potrivit competentelor , necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte/acorduri cadru ;
- b) transmiterea, daca este cazul, a specificatiilor tehnice asa cum sunt acestea prevazute la art.155 din Lege ;
- c) in functie de natura si complexitatea necesitatilor identificate in referatele prevazute la lit.a), transmiterea de informatii cu privire la pretul unitar/total actualizat al respectivelor necesitati in urma unei cercetari a pietei sau pe baza istorica ;



- d) informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinatie , precum si pozitia bugetara a acestora ;
- e) informarea justificata cu privire la eventualele modificari intervenite in executia contractelor/acordurilor -cadru, care cuprinde cauza, motivele si oportunitatea modificarilor propuse ;
- f) transmiterea documentului constatator privind modul de indeplinire a clauzelor contractuale.

3. Date de intrare utilizate in elaborarea Strategiei Anuale de Achizitie Publica 2024 si a Programului Anual al Achizitiilor Publice.

Strategia Anuala de Achizitii Publice 2024 a fost realizata cu respectarea prevederilor art.11 alin.(6) din HG.395/2016, respectiv prin luarea in considerare a urmatoarelor elemente :

- a) nevoile identificate la nivelul Comunei Bălăşeşti ca fiind necesar a fi satisfacute ca rezultat al unui proces de achizitie publica determinate pe baza solicitarilor tuturor structurilor organizatorice din cadrul comunei Bălăşeşti, asa cum au fost acestea prevazute in bugetul aprobat pentru anul 2024.
- b) Valoarea estimata a achizitiei corespunzatoare fiecarei nevoi determinata prevederilor prin aplicarea prevederilor art.9-25 din Legea nr.98/2016, cu modificari si completari si art.16-17 din HG. Nr.395/2016, precum si a Ordinelor/ Instructiunilor/ Ghidurilor ANAP.

Valoarea estimata a achizitiei acordului cadru/contractului s-au determinat pornind de la informatiile cuprinse in Referatele de necesitate, pe baza pretului/tarifului unitar/total estimat, exprimat in lei fara TVA, prin aplicarea prevederilor art.9-25 din Legea nr.98/2016, cu modificari si completari si ale art.16-17 din HG. Nr.395/2016, precum si Ordine/ Ghiduri/ Notificari/ Instructiuni ANAP relevante.

Pentru achizitiile de produse, servicii si lucrari a caror valoare estimata se situeaza sub pragul valoric prevazut la art.7, alin.5), din Legea nr.98/2016,cu modificari si completari va fi utilizata achizitia directa din catalogul SICAP, achizitiile directe fiind cuprinse in Anexa PAAP 2024.

4. Programul anual al achizițiilor publice.

Programul anual al achizitiilor publice pe anul 2024, la nivelul Primariei Comunei Bălăşeşti se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate si cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publica/acord-cadru pe care Primaria intenționează sa le atribue in decursul anului 2024.

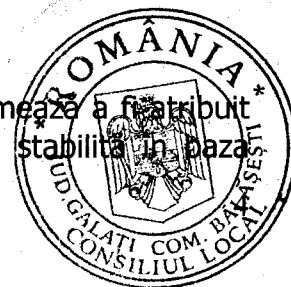
La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2024 s-a ținut cont de:

- necesitățile de produse, servicii si lucrări ;
- gradul de prioritate al necesităților, conform propunerilor compartimentelor de specialitate;
- anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.

Dupa aprobarea bugetului propriu, precum si ori de cate ori intervin modificări in bugetul Primariei, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2024 se va actualiza, in funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2024 al Primariei Comunei Bălăşeşti este prevăzut in ANEXĂ la prezenta Strategie si cuprinde cel puțin informații referitoare la :

- obiectul contractului de achiziție publica/acord cadru:
- codul vocabularului comun al achizițiilor publice(CPV)
- valoarea estimata a contractului de achizitie publica/acordului - cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derularii unui proces de achiziție, exprimata in lei, fara TVA, stabilita in baza



estimărilor compartimentelor de specialitate; estimarea valorii contractului de achiziție publică se realizează având în vedere obiectul acesteia, în conformitate cu Capitolul I, Secțiunea a-IV-a, paragraful 3 din Legea nr.98/2016, cu modificări și completări art.9 alin.(1) fiind prevăzut că autoritatea contractantă calculează valoarea estimată a unei achiziții având în vedere valoarea totală de plată, fără TVA, luând în considerare orice eventuale forme de opțiuni și prelungiri ale contractului menționate în mod explicit în documentele achiziției.

- 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.

În conformitate cu art.11 alin.(2) din Legea 98/2016, autoritatea contractantă nu are dreptul de a diviza contractul de achiziție publică în mai multe contracte distincte de valoare mai mică și nici de a utiliza metode de calcul care să conducă la o subevaluare a valorii estimate a contractului de achiziție publică, cu scopul de a evita aplicarea procedurilor de atribuire reglementate de lege.

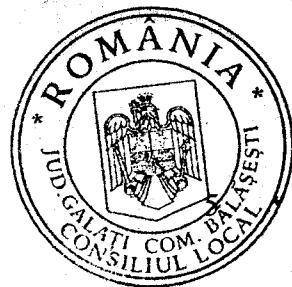
Astfel, modalitatea de achiziție va fi aleasă prin raportare la „valoarea cumulată”, a tuturor produselor pe care autoritatea contractantă intenționează să le achiziționeze la nivelul unui an bugetar, fiind necesară aplicarea unei proceduri de atribuire în cazul în care valoarea estimată a contractului depășește pragurile valorice prevăzute la art.7 alin.5 din Legea 98/2016 cu modificări și completări.

Având în vedere aprobarea Bugetului pe anul 2024 și definitivarea Programului anual de achiziții publice pentru anul 2024 al Primăriei, **în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării**, prin grija compartimentului Contabilitate și Secretariat, se va publica Programul anual al achizițiilor publice în SICAP și pe pagina de internet al instituției www.comunabălăsești.ro.

De asemenea, semestrial se va proceda la publicarea în SICAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2024 al Primăriei Comunei Bălăsești, 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 cu modificări și completări privind achizițiile publice (**270.120 lei**-produse, servicii ; **900.400 lei**-lucrări). Publicarea se va face în termen de **5 zile lucrătoare de la data modificărilor**.

Având în vedere dispozițiile art. 4 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, 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 și diminuarea riscurilor în achiziții publice". Compartimentul Achiziții Publice va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2024 al Primăriei, 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.

5. Sistemul de control intern



Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca document de politica 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 să includă următoarele **principii**:

- **Separarea atribuțiilor**, cel puțin între funcțiile operaționale și funcțiile financiare/de plată, persoanelor responsabile cu achizițiile publice și compartimentele tehnice și economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de alocarea cu personal, 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.

6. Excepții

Prin excepție de la art. 12 alin. (1) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acord-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, în cazul în care Primăria va implementa în cursul anului 2024, 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.

Având în vedere dispozițiile art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice precum și ale art. 1 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, cu referire la excepțiile de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, se 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, proportionalitatea, asumarea răspunderii.

Primăria Comunei Bălăsești va derula, toate procedurile de achiziție numai prin sistemul electronic al achizițiilor publice SICAP. 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.

7. Prevederi finale și tranzitorii

Primăria Comunei Bălăsești prin compartimentul contabilitate și responsabilul de servicii în domeniul achizițiilor, va ține evidența 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 anuală de achiziții pe anul 2024 se va publica pe pagina de internet www.comunabălăsești.ro.

PORTOFOLIUL DE PROIECTE



Consiliul Local al comunei Bălăsești, județul Galați își propune ca în anul 2024 să realizeze următoarele :

- Modernizare drumuri de interes local în comuna Bălăsești , județul Galați ;
- Lucrări de întreținere și reparații drumuri sătești și comunale, poduri, podețe, rigole de scurgere.
- Lucrari refacere drumuri locale si satesti
 - Inchiriere utilaje(buldozer , autogreder, etc).
- Modernizare sistem de iluminat public stradal in comuna Bălăsești, judetul Galați – etapa II.
- Reabilitare energetica „Scoala cu clasele I-VIII Bălăsești,, din comuna Bălăsești, judetul Galați,
- Reabilitare energetica „Sala de sport Bălăsești,, din comuna Bălăsești, judetul Galați,
- Capacitati de producere energie din surse regenerabile de energie, pentru consum propriu in comuna Bălăsești, Judetul Galați,
- Sistem de supraveghere video stradala pentru Comuna Bălăsești, judetul Galați,
- Înființare rețea inteligenta de distribuție a gazelor naturale in comuna Bălăsești.
- Reparatii curente-, zugrăveli interioare,pardoseală,vopsire fațadă la Scoala Veche Bălăsești.
- Digitalizarea Primaria Bălăsești.
- Amenajare alei pietonale la terenul de sport si incinta Școala veche in sat Bălăsești , comuna Bălăsești , județul Galați;
- Amenajare parc de joaca pentru copii la Bălăsești.
- Amenajare parc de joaca pentru copii la Ciureștii-Noi.
- „Dotarea unităților de învățământ din UAT Comuna BALASESTI, județul Galați"
- „Realizare Plan Urbanistic General –format GIS , in Comuna Bălăsești, județul Galați"
- „ Construire și dotare Cămin cultural ,Comuna Bălăsești , Sat Bălăsești ,Cvartal 25/1 – Parcela 1 , Cvartal 0 – Parcela 1/1, Județul Galați” – sistematizarea pe verticală;
- Reparații prin asfaltare drumuri de interes local în satele Bălăsești (Dj.251B – Casă parohială), comuna Bălăsești , județul Galați ;
- Reparat, modernizat rețea de iluminat public în satul Ciureștii-Noi, comuna Bălăsești , județul Galați (zona parc);
- Lucrări de reparații, modernizare finisaje și punere în funcțiune punct medical sătesc, sat Bălăsești, comuna Bălăsești, județul Galați.
- Servicii de inregistrare sistematica a imobilelor in sistemul integrat de cadastru si carte funciara.

Președinte de ședință,
Hohotă Mihăiță



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general UAT Bălăsești,
Ciocan Elena

