



Nr: 11.580 /3.11.2020

STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚII PENTRU ANUL 2021

1. Noțiuni introductive

Potrivit dispozițiilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 395/2016 - publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I 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, cu modificările și completările ulterioare, Comuna Ibănești a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor cel puțin a următoarelor elemente estimative:

- a) necesitățile identificate la nivel de autoritate contractantă având la bază referatele de necesitate întocmite de angajații primăriei Comunei Ibănești pentru anul 2021, 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 Comunei Ibănești 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 la nivelul Comunei Ibănești, 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 Comunei Ibănești, 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. Programul anual al achizițiilor publice, Anexă la prezenta Strategie, reprezintă o variantă de lucru, care își va dobândi forma finală după aprobarea Bugetului Local al Comunei Ibănești pentru anul 2021.

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. Comuna Ibănești, 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 și se încheie cu aprobarea de către Primarul Comunei Ibănești (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 Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, inițiată de Comunei Ibănești și este obiect de evaluare a Agenției Naționale a Achizițiilor Publice, în condițiile stabilite la art. 23 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.

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 acesteia
- 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.

2.4. 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, Comuna Ibănești 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, Comuna Ibănești 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 de urbanism și achiziții publice, în cadrul căruia activează o persoană specializată în domeniul achizițiilor. În aplicarea prevederilor art. 2 alin. (3) din H.G. 395/2016, autoritatea contractantă, prin persoana specializată 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, 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 H.G. 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, prin:

- 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 (după aprobarea bugetului Comunei Ibănești de către Consiliul Local al Comunei Ibănești)
- 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.

În conformitate cu prevederile art. 2 alin. (6) din H.G. 395/ 2016, autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa servicii de consultanță, denumite în continuare *servicii auxiliare achiziției*, în vederea sprijinirii activității compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor, precum și pentru elaborarea documentelor/documentațiilor necesare parcurgerii etapelor procesului de achiziție publică și/sau pentru implementarea unor programe de prevenire/diminuare a riscurilor în



achizițiile publice, vizând toate etapele, de la planificarea/pregătirea procesului, organizarea/aplicarea procedurii de atribuire și până la executarea/monitorizarea implementării contractului de achiziție publică/acordului-cadru, inclusiv în raport cu activitatea comisiei de evaluare și/sau soluționarea contestațiilor

3. Programul anual al achizițiilor publice

3.1. Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2021 al Comunei Ibănești se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele interne ale instituției și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică / acordurilor-cadru pe care Comuna Ibănești intenționează să le atribuiască în decursul anului 2021.

3.2. La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2021, Comuna Ibănești a ținut cont de:

- a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări
- b) gradul de prioritate a necesităților
- c) sursele de finanțare previzionate din bugetul comunei aferent anului 2021 (sub rezerva revizuirii Programului în urma aprobării bugetului Comunei Ibănești de către Consiliul Local al Comunei Ibănești).

După aprobarea / rectificarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări, Comuna Ibănești va actualiza Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2021. Actualizările Programului anual al achizițiilor publice, prin anexe, pentru anul 2021 vor fi aprobate de către conducătorul autorității contractante.

3.3. Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2021 al Comunei Ibănești, 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 Ibănești și Consiliul Local al Comunei Ibănești, Consiliul Local al Comunei Ibănești, prin grija persoanei desemnate pentru realizarea achizițiilor publice, va publica Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2021.

De asemenea, se va proceda semestrial la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2021 al Comunei Ibănești, 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 realiza în termen de 5 zile lucrătoare de la data modificărilor.



Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2021 al Comunei Ibănești se va publica, de asemenea, pe pagina de internet a instituției www.ibanești.ro.

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 pentru prevenirea / diminuarea riscurilor în achizițiile publice"*, Comuna Ibănești va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 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 care se vor elabora / aproba.

4. Sistemul de control intern

Având în vedere prevederile Ordinului 400/2015, conducerea Comunei Ibănești a dispus măsurile necesare pentru elaborarea și dezvoltarea sistemului de control intern/managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități.

Obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente ale măsurilor respective sunt cuprinse în programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial, elaborat și actualizat la nivelul fiecărui compartiment al Comunei Ibănești.

5. Excepții

5.1. 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 nr. 98/2016 privind achizițiile publice în cazul în care Comuna Ibănești va implementa în cursul anului 2021 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.

5.2. Având în vedere dispozițiile art. 2 al. 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 excepțiile de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, Comuna Ibănești va proceda la achiziția de produse, servicii și/ sau lucrări exceptate, pe baza propriilor proceduri 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.

Procedurile interne proprii se vor elabora pentru fiecare tip de produs, serviciu, lucrare similară, fie pentru o clasă/categorie de produse, servicii, lucrări, funcție de specificul și complexitatea achiziției.

La elaborarea procedurilor interne proprii, se va ține cont în mod obligatoriu și de luarea tuturor măsurilor necesare pentru a evita apariția unor situații de natură să determine existența unui



conflict de interese și/ sau împiedicarea, restrângerea sau denaturarea concurenței. În cazul în care constată apariția unei astfel de situații Comuna Ibănești are obligația de a elimina efectele rezultate dintr- o astfel de împrejurare, adoptând, potrivit competențelor, după caz măsuri corective de modificare, încetare, revocare sau anulare ale actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii de atribuire sau ale activităților care au legătură cu acestea.

5.3. Comuna Ibănești 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, *achizițiile directe se vor derula offline doar în cazuri temeinic justificate.*

6. Prevederi finale și tranzitorii

6.1. Comuna Ibănești prin compartimentul intern (persoana) specializat/ă în domeniul achizițiilor, are obligația de a ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, precum și a tuturor achizițiilor de produse, servicii și lucrări derulate prin proceduri de achiziție publică, ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice.

Prezenta Strategie anuală de achiziții se va aproba prin Hotărârea Consiliului Local al Comunei Ibănești și se va publica pe pagina de internet www.ibanesti.ro.

**PRIMAR,
DAN VASILE DUMITRU**