



ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
COMUNA PETRICANI
Localitatea Petricani, Comuna Petricani, Județul Neamț, cod 617315
Tel: 0233.785006; Fax: 0233.785006
Nr. 9252 /20.12.2023

Aprobat,
Primar

Ion- Ticușor Vasiliu



STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ ANUL 2024

1. Notiuni introductive

Potrivit dispozițiilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a 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, Comuna Petricani, prin Serviciul Financiar Contabil, Impozite și Taxe, Achiziții Publice, Personal Deservire a procedat la întocmirea prezentei Strategii anuale de achiziție publică, care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de Comuna Petricani pe parcursul anului bugetar 2024.

În conformitate cu prevederile art. 11, alin (3) din HG 395/2016 „Strategia anuală de achiziție publică se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta, și se aprobă de către conducătorul autorității contractante”.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul Comunei Petricani 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.

2. Obiectivele strategiei anuale de achiziții publice 2024

Pentru gestionarea portofoliului de achizitii publice care face obiectul Strategiei anuale de achizitii publice pentru anul 2024 a Comunei Petricani, au fost stabilite urmatoarele obiective:

- cresterea eficientei proceselor de achizitie publica, respectiv, asigurarea necesarului de produse, servicii si lucrari de calitate, cu cele mai bune preturi de achizitie, in conditii de legalitate;
- planificarea si organizarea adecvata a proceselor de achizitie publica, in vederea prevenirii aparitiei de intarzieri in asigurarea necesarului de produse, servicii si lucrari pentru derularea corespunzatoare a obiectivelor specifice Comunei Petricani;
- utilizarea eficienta a resurselor profesionale si financiare ale Comunei Petricani pentru asigurarea necesarului de produse, servicii si lucrari in anul 2024.

3. Date de intrare utilizate in elaborarea Strategiei anuale de achizitie publica

Responsabilul de achizitii, din Serviciul Financiar Contabil, Impozite si Taxe, Achiziții Publice, Personal Deservire a intocmit prezenta Strategie prin utilizarea cel putina urmatoarelor elemente estimative

- a) nevoile identificate la nivelul Comunei Petricani ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție, avand la baza referatele de necesitate transmise de toate compartimentele de specialitate din cadrul Comunei Petricani;
- 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 de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

4. Etapele procesului de achizitie publica care vor fi parcurse in anul 2024

Atribuirea unui contract de achizitie publica/ acord-cadru este rezultatul unui proces ce se deruleaza in mai multe etape.

Comuna Petricani, in 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.

Etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieței

Se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate de către compartimentele interne și se încheie cu aprobarea de către Primarul Comunei Petricani 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.

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 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 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;

g) obiectivul din strategia locală/regională/națională de dezvoltare la a cărei 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/acordului-cadru.

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, primăria comunei Petricani va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări, respectiv cu resursele profesionale proprii, 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, Comuna Petricani va recurge la ajutorul unui specialist în domeniu, selectat în condițiile legislației achizițiilor publice.

Etapa post atribuire contract/acord cadru, respectiv, executarea și monitorizarea implementării contractului/ acordului cadru

Se vor respecta prevederile Capitolului V din Legea nr. 98/2016 referitoare la executarea contractului de achiziție publică/ acordului- cadru.

5. Programul anual al achizițiilor publice

Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2024 la nivelul Comunei Petricani se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele interne ale instituției și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribuiască în decursul anului 2024.

La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2024, Comuna Petricani va ține cont de:

- a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;
- b) gradul de prioritate a necesităților;
- c) sursele de finanțare proprii din bugetul instituției aferent anului 2024.

După aprobarea / rectificarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări, Comuna Petricani va actualiza Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2024, în funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2024 al Comunei Petricani, 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 online sau offline.

După definitivarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2024 și aprobarea lui, prin Serviciul Financiar Contabil, Impozite și Taxe, Achiziții Publice, Personal Deservire, se va publica Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2024 în SEAP și pe pagina de internet a instituției www.comunapetricani.ro.

De asemenea, semestrial se va proceda la publicarea în SEAP extrase din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2024, precum și orice 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 Lege; contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (5) din Lege. 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 caruia „*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 achiziții publice*”, Serviciul Financiar Contabil, Impozite și Taxe, Achiziții Publice, Personal Deservire va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2024 al Primăriei Comunei Petricani, în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătură cu prezenta strategie, în termen de cel mult 15 zile de la data intrării lor în vigoare, sau în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/aproba.

6. Sistemul de control intern

Avand in vedere noua legislatie privind achizitiile publice, ca document de politica interna, Comuna Petricani, prin Serviciul Financiar Contabil, Impozite si Taxe, Achiziții Publice, Personal Deservire, consideră ca sistemul propriu de control intern trebuie sa acopere toate fazele procesului de achizitii publice de la pregatirea achizitiei pana la executarea contractului, iar cerintele efective trebuie diferiteiate in functie de complexitatea contractului de achizitie publica care urmeaza a fi atribuit.

De asemenea, avand in vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectiva a procesului de achizitii publice, controlul intern va trebui sa includa cel putin urmatoarele faze: pregatirea achizitiilor, redactarea documentatiei de atribuire, desfasurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.

Sistemul de control intern trebuie sa includa urmatoarele principii:

- **Separarea atributiilor**, cel putin intre functiile operationale si functiile financiare / de plata, persoanelor responsabile cu achizitiile publice si departamentelor tehnice si economice, cerinte de separare a atributiilor care depind de alocarea cu personal la nivelul Primariei Comunei Petricani, respectiv de resursele profesionale proprii.

- **„Principiul celor 4 ochi”** care implica impartirea clara a sarcinilor in doi pasi: pe de o parte initierea si pe de alta parte verificarea, efectuate de persoane diferite.

Avand in vedere dispozitiile art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice precum si 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 exceptările de la legislatia achizitiilor publice a achizitiilor de produse, servicii si/sau lucrari care nu se supun regulilor legale, Comuna Petricani va proceda la achizitia de produse, servicii si/sau lucrari exceptate, pe baza propriilor proceduri operationale interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achizitie publica respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, recunoasterea reciproca, transparenta, proportionalitatea, asumarea raspunderii.

Comuna Petricani va derula toate procedurile de achizitie prin sistemul electronic al achizitiilor publice SEAP. Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai in conditiile legii si numai pentru situatiile expres reglementate prin

lege. Prin exceptie de la regula online, procedurile de achizitie realizate pe baza procedurilor interne proprii, se vor realiza in sistem offline.

7. Prevederi finale si tranzitorii

Comuna Petricani, prin Serviciul Financiar Contabil, Impozite si Taxe, Achiziții Publice, Personal Deservire, va tine evidenta tuturor achizitiilor de produse, servicii si lucrari,ca parte a Strategiei anuale de achizitii publice.

Prezenta Strategie anuala de achizitii publice pentru anul 2024 se va publica pe pagina de internet www.primariapetricani.ro

**Șef Serviciul Financiar-Contabil,
Impozite și Taxe, Achizitii Publice
Mihaela ANDREI**



**Intocmit,
Responsabil Achiziții Publice
Elena- Iustina PAVĂL**

