

**ROMANIA
JUDETUL PRAHOVA
ORASUL PLOPENI
CONSILIUL LOCAL**

**HOTARARE
privind aprobarea Strategiei anuale de achizitii publice ale orasului
Plopeni pentru anul 2023**

In temeiul art.139, alin.(1), din OUG nr.57/2019, modificata si completata, privind Codul administrativ;

luand in considerare prevederile art.129, alin.(2), lit.b) din OUG nr.57/2019, modificata si completata, privind Codul administrativ;

tinand cont de prevederile Legii nr.98/2016, modificata si completata, privind achizitiile publice;

in conformitate cu prevederile HG nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publica/acordului - cadru din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice; vazand:

- a) referatul de aprobare nr.12068/16.12.2022 al primarului orașului Plopeni;
- b) raportul nr.11792/12.12.2022 al compartimentului achizitii publice;

Art.1. Se aproba Strategia anuala a achizitiilor publice, in conformitate cu anexa la prezenta hotarare, care face parte integranta din aceasta.

Art.2. Prezenta hotarare se aduce la cunostinta publica prin grija secretarului general al orasului Plopeni și se comunica Primarului orasului Plopeni, Institutiei Prefectului Judetului Prahova si compartimentului achizitii publice din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orasului Plopeni.

Art.3. Compartimentul achizitii publice asigura ducerea la indeplinire a prezentei hotarari.

Art.4. Cu drept de contestatie la instanta de contencios administrativ competenta potrivit Legii nr.554/2004, modificata si completata, a contenciosului administrativ.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian LUNGU**

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL,
Victor SAVU**

**PLOPENI, 22 decembrie 2022
Nr. 188**





ROMANIA
JUDETUL PRAHOVA
PRIMARIA ORAS PLOPENI



Plopeni, 105900, B-dul Independenței, nr.12, tel.0040-244/220132, fax.0040-244/220172

Nr. 11772/09.12.2022

Strategia anuală de achiziții publice
a Primăriei Orașului Plopeni pentru anul 2023

1. Noțiuni introductive

În conformitate cu prevederile 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:

- art.11, alin (2) Totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de o autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar, care cuprind cheltuieli de capital mai mari de 125 milioane de lei, fac obiectul unei strategii anuale de achiziție publică la nivelul autorității contractante, elaborată în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta.

- art.11. alin. (3) 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.

- art.11, alin. (4) Autoritatea contractantă are dreptul de a opera modificări sau completări ulterioare în cadrul strategiei anuale de achiziție publică, modificări/completări care se aprobă conform prevederilor alin. (3).

- art.11, alin.(5) În cazul în care modificările prevăzute la alin. (4) 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.

Tinând cont de dispozițiile 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, Primaria Orașului Plopeni, prin Compartimentul Achizitii Publice, a elaborat strategia anuală de achiziție publică care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de pe parcursul anului bugetar 2023.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul Primăriei Orașului Plopeni, se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aproba conform prevederilor de mai sus. Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

Compartimentul Achizitii Publice a procedat la întocmirea prezentei strategii prin utilizarea informațiilor și a cel puțin următoarelor elemente estimative:

- a) nevoile identificate la nivelul Primăriei Orasului Plopeni ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție, așa cum rezultă acestea din solicitările transmise de toate compartimentele din cadrul Primăriei Orasului Plopeni;
- 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.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul primăriei se va elabora Programul anual al achizițiilor publice și Anexa privind achizițiile directe, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivelul Primăriei Orasului Plopeni.

2. Etapele procesului de achiziție publică care vor fi parcurse în anul 2023

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

Primăria Orasului Plopeni în calitate de autoritate contractantă, prin Compartimentul Achiziții Publice trebuie să se documenteze și să parcurgă pentru fiecare proces de achiziție publică trei etape distincte:

- a) etapa de planificare /pregătire;
- 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 a procesului de achiziție publică, se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate și se încheie cu aprobarea de către conducătorul autorității contractante/unității de achiziții centralizate 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 proceduri de achiziție publică cu o valoare estimată egală sau mai mare cu pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. (5) din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare, inițiată de autoritatea contractantă 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, cu modificările și completările ulterioare.

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 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.

Etapă de organizare a procedurii de atribuire a contractului/acordului - cadru începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP și se finalizează odată cu încheierea contractului de achiziție publică/acordului - cadru.

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, se va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări

- a) cu resursele profesionale necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel de autoritate contractantă;
- b) prin recurgerea la unități centralizate de achiziție înființate prin Hotărâre a Guvernului, în condițiile art. 40 din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare;
- c) cu ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legii.

3. Programul anual al achizițiilor publice

Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2023 la nivelul Primăriei Oras Plopeni se elaborează în forma inițială în trimestrul IV al anului 2022 pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele primăriei și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acord-cadru pe care primăria intenționează să le atribuiască în decursul anului 2023.

La elaborarea programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2023 s-a ținut cont de:

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

După aprobarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul primăriei, programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2023 se va actualiza, în funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2023 al primăriei este prevăzut în 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.

- i) codul unic de identificare a fiecărui obiect de contract pentru care se derulează o procedură de atribuire inclusă în programul anual al achizițiilor publice

Dupa aprobarea bugetului Primariei Oras Plopeni pentru anul 2023 și definitivarea Programului anual de achiziții publice pentru acest an, prin grija compartimentului achizitii publice, se va publica in SEAP, extrase din programul anual al achizițiilor publice, precum și orice modificare asupra acestora, în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării, extrase care se referă la:

- a) 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 98/2016;
 - b) contractele/acordurile - cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (5) din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare.
- Având in 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, cu modificările și completările ulterioare, 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 achiziții publice".

Compartimentul Achizitii Publice va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2023 al primariei in vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba in legătura cu prezenta strategie, in termen de cel mult 15 zile de la data intrării lor in vigoare sau in termenul precizat in mod expres in actele normative ce se vor elabora/aproba.

4.Sistemul de control intern

Având in vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca document de politica interna, sistemul propriu de control intern trebuie sa acopere toate fazele procesului de achiziții publice de la pregătirea achiziției pana la executarea contractului, iar cerințele efective trebuie diferențiate in funcție de complexitatea contractului de achiziție publică care urmează a fi atribuit.

De asemenea, având in vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectiva a procesului de achiziții publice controlul intern va trebui sa includă cel puțin următoarele faze:

- a) pregătirea achizițiilor;
- b) redactarea documentației de atribuire;
- c) desfășurarea procedurii de atribuire;
- d) implementarea contractului.

Sistemul de control intern trebuie sa includă următoarele principii:

- a) Separarea atribuțiilor, cel puțin intre funcțiile operaționale si funcțiile financiare/de plata, persoanelor responsabile cu achizițiile publice si compartimentele tehnice si economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de alocarea cu personal, respectiv de resursele profesionale proprii.

- b) „Principiul celor 4 ochi" care implica împărțirea clara a sarcinilor in doi pasi: pe de o parte inițierea si pe de alta parte verificarea, efectuate de persoane diferite.

5. 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, cu modificările și completările ulterioare, în cazul în care primăria va implementa în cursul anului 2023, 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 după semnarea contractului de finanțare/cofinanțare aferent, 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, cu modificările și completările ulterioare, 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 modificările și completările ulterioare, 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 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. Prin excepție de la regula online, procedurile de achiziție realizate pe baza procedurilor interne proprii, se vor realiza în sistem offline.

6. Prevederi finale și tranzitorii

Primăria, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor, va ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, ca anexa la Programul anual al achizițiilor publice 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 2023 se aproba prin Hotărâre a Consiliului Local al Orasului Plopeni.

Primar,
Nita Drago



Consilier achizitii publice _____

Subea Angelica, _____

Mitita Catalina _____

PREȘEDINTE DE Ședință
Adrian LUNGU (

SECRETAR GENERAL
Victor SAVU