



ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
COMUNA RÂFOV,
SAT MOARA-DOMNEASCĂ,
STR. PRINCIPALĂ NR.55
TEL: 0244/478416; FAX: 0244/478589
e-mail:primariarifov@yahoo.com



STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚII PUBLICE PE ANUL 2024 A COMUNEI RÂFOV

1. Noțiuni introductive

Având în vedere 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 "*. 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 Comuna **Râfov**, prin Compartimentul Achiziții Publice, a elaborat strategia anuală de achiziție publică, care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate pe parcursul anului bugetar 2024.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul Comunei Râfov, 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. Compartimentul Achiziții Publice a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor și a cel puțin următoarelor elemente estimative:

- nevoile identificate la nivelul Comunei Râfov ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție, așa cum rezultă acestea din solicitările transmise de toate compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei Comunei Râfov;
- 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 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 Comunei Râfov.

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.

Primăria Comunei Râfov, 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:

- 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.

Etapă 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. Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achizițiilor în legătura cu :

- A) 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 ;
- 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/acord-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii și/sau îndeplinirea obiectivelor ;
- 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.

Etapă de organizare a procedurii și atribuire a contractului/acord-cadru începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP/SICAP și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică/acord cadru. Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, se va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări, respectiv cu resursele profesionale proprii și după caz, resurse suplimentare externe care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

3. Programul anual al achizițiilor publice

Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2024 la nivelul primăriei se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acord-cadru pe care primăria intenționează să le atribuiască în decursul anului 2024.

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

- necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări ;
- gradul de prioritate a necesităților, conform propunerilor compartimentelor de specialitate;
- 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 2024 se va actualiza, în funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2024 al Primăriei Comunei Râfov trebuie să cuprindă cel puțin informații referitoare la :

- obiectul contractului de achiziție publică/acord-cadru ;
- codul vocabularului comun al achizițiilor publice(CPV) ;
- valoarea estimată a acordului - cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei, fără TVA, stabilită în baza estimărilor compartimentelor de specialitate;
- 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.

După definitivarea Programului anual de achiziții publice, autoritatea contractantă are obligația de a publica semestrial în SICAP extrase din acesta, precum și orice modificări asupra acestora, în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării, prin grija Compartimentul Achiziții Publice, extrase care se referă la :

- contractele / acordurile cadru de lucrări a caror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin (1) din Legea 98/2016;
- contractele/ acordurile cadru de lucrări a caror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin (5) din Legea 98/2016.

Potrivit art. 13 din HG 395/2016, autoritatea contractantă are obligația de a elabora distinct pentru fiecare proiect finanțat din fonduri nerambursabile, în parte, un program al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv.

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 2023 al primăriei în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătură cu prezenta strategie, în termen de 15 zile de la data intrării lor în vigoare, sau în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/aproba.

4. Sistemul de control intern

Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca document de politică 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.

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, 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, 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 exceptările 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, proporționalitatea, asumarea răspunderii. Primăria va derula toate procedurile de achiziție numai prin sistemul electronic al achizițiilor publice SEAP/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.

6. Prevederi finale și tranzitorii

Primăria, prin compartimentul intern specializat 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.

Având în vedere referatele de necesitate, cât și proiectele în curs de derulare, pe parcursul anului 2024, Comuna Rafov intenționează să încheie prin proceduri, următoarele contracte :

Proiectare și execuție pentru

- 1. Construire piste pentru biciclete în comuna Rafov, sat Buda și sat Palanca, județul Prahova ;*
- 2. Înființare sistem de alimentare cu apă în sat Sicrita ;*
- 3. Înființare sistem canalizare menajeră sat Sicrita, comuna Rafov ;*
- 4. Demolare școală Buchilasi, execuție "Sala festivități culturale și expoziții (centru de informare), împrejmuire, brânșamente și utilități"- PT, execuție*

5. *Infiiintare teren de sport multifunctional cu teren de tenis de camp si loc de joaca pentru copii, construire imprejmuire – sat Goga, comuna Rafov ;*
6. *Modernizarea si extinderea sistemului de iluminat public in Comuna Rafov, Judetul Prahova*
7. *Amenajare intersectie DJ 101D si DJ139 comuna Rafov, judet Prahova*
8. *Dotare centru de zi- amenajare loc de joaca*
9. *Construire racorduri canalizare menajera com. Rafov- sat Rafov, sat Malaiesti, sat Goga, sat Buchilasi, sat Antofiloaia, sat Moara Domneasca*
10. *Infiiintare retea canalizare in satele Malaiesti, Moara Domneasca, Rafov, Buchilasi, Goga, Antofiloaia, com. Rafov.*
11. *Asfaltare si modernizare strazi, podete, comuna Rafov, judetul Prahova*
12. *Modernizare strazi, comuna Rafov, Judetul Prahova*
13. *Reabilitare si modernizare drumuri, sat Sicrita, comuna Rafov*
14. *Construire si dotare baza sportiva sat Palanca, comuna Rafov, jud. Prahova*
15. *Extindere, reabilitare si modernizare scoala I-VIII Buda, inclusiv PT+DE*
16. *Renovare, modernizare, dotare, consolidare, extindere cladiri publice si eficientizare energetica*
17. *Proiect tip-Construire cresa mica,localitatea Palanca, comuna Rafov, jud. Prahova*

Executie:

1. *Construire sistem distributie gaze naturale, inclusiv racord la SNT si SRM pentru comuna Rafov, jud. Prahova, cu satele apartinatoare Antofiloaia, Buchilasi, Buda, Goga, Malaiesti, Moara Domneasca, Palanca, Rafov, Sicrita; SF pentru concesionarea serviciului de distributie gaze naturale, comuna Râfov, județul Prahova*
2. *Covoare de asfalt*
3. *Achizitie teren pentru investitii in comuna: infiintare parc, extindere sediu primarie*
4. *Extinderea retelei stradale de iluminat in comuna RAFOV*
5. *Dotare cu mobilier, materiale didactice si echipamente digitale a unitatilor de invatamant preuniversitari si a unitatilor conexe, Comuna Rafov, judetul Prahova*
6. *Refacere imprejmuire, modernizare si dotare Camin cultural Malaiesti*
7. *Infiiintare teren de sport multifunctional cu teren de tenis de camp si loc de joaca pentru copii, construire imprejmuire, sat Goga, comuna Rafov- executie*
8. *Achizitionare microbuze nepoluante pentru scoli și dotare cu stație de încărcare electrică*

9. Achiziție autoturism DUSTER

10. Achiziție mobilier urban pentru școli și parcuri

11. Dotare cu echipamente: remorcă și cositoare, pentru serviciul de gospodărire comună

Proiectare :

1. Extindere, reabilitare și modernizare școală I-VIII Buda, inclusiv PT+DE

2. Înființare sistem de canalizare Buda și Palanca

Intocmit,

Anton Nicoleta

Bujenita Cristina

