

STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITII PUBLICE A LOCALITĂȚII ROȘIILE, JUDEȚUL VÂLCEA 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* ".

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. Primaria Comunei Roșiile, 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 2024.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul Primăriei comunei Roșiile 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 Roșiile a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor și a cel puțin următoarelor elemente estimative:

- nevoile identificate la nivelul Primăriei comunei Roșiile 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 Roșiile.
- 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 Roșiile 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.**

Primăria Comunei Roșiile în calitate de autoritate contractantă, prin compartimentul de Achizitii 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 si monitorizarea implementării contractului/acord-cadru.

2.1 Obiectiv general.

Asigurarea necesarului de produse, servicii si lucrari pentru realizarea obiectivelor de functionare si dezvoltare institutionala ale Comunei Rosiile, in conditiile de legalitate, eficienta si eficacitate.

2.2. Obiective specifice ;

- 1) Cresterea transparentei proceselor de achizitii publice de produse, servicii si lucrari derulate de catre Primaria Comunei Rosiile.
- 2) Cresterea eficientei proceselor de achizitie publica, respectiv asigurarea necesarului de produse/servicii/lucrari de calitate, la cele mai bune costuri/preaturi/tarife de achizitie, in conditii de legalitate ;
- 3)Utilizarea eficienta a resurselor profesionale si financiare ale Comunei Rosiile pentru asigurarea necesarului de produse,servicii si lucrari in anul 2023.

Etapa de planificare/pregătire a procesului de achiziție publica

-Se initieaza prin **identificarea necesităților si elaborarea referatelor de necesitate** și se incheie cu **aprobarea** de către ordonatorul de credite a **documentației de atribuire, inclusiv a documentelor suport, precum si a strategiei de contractare pentru procedura respectiva.**

Strategia de contractare este un document al fiecărei achiziții cu o valoare estimata egala sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. 5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice si este obiect de evaluare in condițiile stabilite la art. 23 din 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 achizițiile publice. Strategia de contractare se aproba de catre Consiliul Local.

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

- relația dintre obiectul, constrângerile asociate si complexitatea contractului, pe de o parte, si resursele disponibile pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publica, pe de alta parte ;
- procedura de atribuire aleasa, precum si modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publica asociate, daca este cazul;
- tipul de contract propus si modalitatea de implementare a acestuia ;
- mecanismele de plata in cadrul contractului, alocarea riscurilor in cadrul acestuia, masuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neindeplinirea sau îndeplinirea defectuoasa a obligațiilor contractuale ;
- justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acord-cadru, precum si orice alte elemente legate de obținerea de beneficii si/sau îndeplinirea obiectivelor Comunei Rosiile.
- justificările privind alegerea procedurii de atribuire in situațiile prevăzute la art. 69 alin. 2-5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice si, dupa caz, decizia de a reduce termenele in condițiile legii, decizia de a nu utiliza impartirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea si, dupa caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire si 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 în 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, Primăria Răsiile va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea resurselor profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel central, iar atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini/specificațiilor tehnice, prin excepție de la regula de mai sus, Primăria Răsiile va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii externe de achiziție, în special pentru procedurile de achiziție cu grad ridicat de complexitate și/sau care necesită o expertiză tehnică specifică/aprofundată care este selectat în condițiile legislației achizițiilor publice.

În vederea realizării achizițiilor publice, autoritatea contractantă are în structură, în condițiile legii, un compartiment intern specializat, compartimentul Achiziții Publice din cadrul aparatului propriu de specialitate al Primarului Comunei Răsiile, în care este încadrată /numită o singură persoană având studii superioare.

În aplicarea prevederilor art.2 alin.(3) din H.G. nr. 395/2016, autoritatea contractantă, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice, are următoarele atribuții principale :

- întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SICAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul ;

- elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor publice ;

- 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 ;

- îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Lege ;

- aplică și finalizează procedurile de atribuire ;

- realizează achizițiile directe ;

- constituie și păstrează dosarul achiziției publice ;

În conformitate cu prevederile art.2, alin.(4) și (5) din H.G.nr.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, după cum urmează ;

- 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 Lege ;

- c) în funcție de natură 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 baza istorică ;

- d) informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinație , precum și poziția bugetară 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 2023 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 Rosiile ca fiind necesar a fi satisfacute ca rezultat al unui proces de achizitie publica determinate pe baza solicitarilor tuturor structurilor organizatorice din cadrul comunei Rosiile, asa cum au fost acestea prevazute in bugetul aprobat pentru anul 2023.
- b) Valoarea estimata a achizitiei corespunzatoare fiecărei 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 2023.

4. Programul anual al achizițiilor publice.

Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2024, la nivelul Primăriei Comunei Rosiile 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 atribuiască 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 Primăriei, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2023 se va actualiza, in funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2024 al Primăriei Comunei Rosiile 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, exprimat in lei, fara TVA,

stabilită în 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.7 alin5 din Legea 98/2016 cu modificări și completări.

După aprobarea Bugetului pe anul 2024 și definitivarea Programului anual de achiziții publice pentru anul 2024 al Primăriei și **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.primariarosiile.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 Rosiile, 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 2023 al Primăriei, în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătura 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 să fie 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 2022, 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 Rosiile 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 Rosiile 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.primariarosiile.ro.

PORTOFOLIUL DE PROIECTE

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

- Modernizare drumuri de interes local în comuna Roșiile.
- Lucrări de întreținere și reparații drumuri sătești și comunale, poduri, podețe, rigole de scurgere.
- Lucrari refacere drumuri locale si satesti – Inchiriere utilaje(buldozer etc).
- Modernizare sistem de iluminat public stradal in comuna Rosiile, judetul Valcea – etapa II.
- Reabilitare energetica „Scoala cu clasele I-VIII Rosiile,, din comuna Rosiile, judetul Valcea,
- Capacitati de productie energie din surse regenerabile de energie, pentru consum propriu in comuna Rosiile, Judetul Valcea, Parc fotovoltaic Rosiile si Plesesti
- Sistem de supraveghere video stradala pentru Comuna Rosiile, judetul Valcea,
- Înființare rețea inteligenta de distribuție a gazelor naturale in comuna Roșiile.
- Refacere teren multifunctional.
- Modernizare baza sportive.
- Forare puț de apă in satul Balaciu.
- Lucrari de racordare si bransare la rețeaua de apa si canalizare
- Extindere(infiintare) rețea apă uzată în comuna Roșiile , Sat Zgubea.
- Extindere rețea de apa in Hotaroaia Deal, Pleșești, Păsărei.
- Extindere rețea de apa in satul Pertești (către Voinicu).
- Reparatii curente-vopsire fatada la Scoala Gimnaziala Rosiile.
- Digitalizarea Primaria Rosiile.
- Reparatii curente – inlocuire invelitoare acoperis si fatada la Scoala Romanesti.
- Amenajare parcare auto la sediul Primariei Rosiile si zona centru Rosiile.
- Amenajare parc de joaca pentru copii la Rosiile.
- Amenajare parc de joaca pentru copii la Zgubea.
- Reabilitare/Modernizare cladire administrative-fosta Baie Comunala.
- Reabilitare/Modernizare cladire administrative-fosta Scoala Hotaroaia
- Modernizare /Reabilitare Dispensar Uman.
- Modernizare Târg comunal în comuna Roșiile..
- Modernizare Centru Civic în comuna Roșiile.
- Servicii de inregistrare sistematica a imobilelor in sistemul integrat de cadastru si carte funciara.

Roșiile, 22.12.2023

Președinte de ședință,
NIȚĂ NICOLAE

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general UAT Roșiile,
AVRAM CĂTĂLIN-CONSTANTIN

Catalin-Constantin
Avram

Digitally signed by Catalin-
Constantin Avram
Date: 2024.01.19 14:24:34 +02'00'