

ROMANIA  
JUDETUL CONSTANTA  
ORASUL CERNAVODA  
PRIMAR

DISPOZITIE Nr. 22  
PRIVIND STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITIE PUBLICA 2019

Primarul Oraşului Cernavoda, Negoita Liviu Cristian, avand in vedere:

**Motivare în fapt:**

- Necesitatea elaborarii si aprobarii Strategiei anuale de achizitii publice 2019 a Orasului Cernavoda, in conformitate cu prevederile legii 98/2016 si HG 395/2016 privind achizitiile publice
- Prin referatul cu nr. 632 din 10.01.2019 se propune Strategia Anuala de Achizitii Publice in anul 2019

**Motivare în drept:**

- prevederile art. 11 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie care prevede urmatoarele

“ART. 11

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a 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 recurgera la unități centralizate de achiziție înființate prin hotărâre a Guvernului, în condițiile art. 40 din Lege;

c) cu ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legii.

(2) Totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de o autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar reprezintă strategia anuală de achiziție publică la nivelul autorității contractante.

(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.

(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).

(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.

(6) Autoritatea contractantă utilizează ca informații pentru elaborarea strategiei anuale de achiziții cel puțin următoarele elemente estimative:

a) nevoile identificate la nivel de autoritate contractantă 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 autorității contractante;

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.”

**- prevederile art. 12 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție care prevede următoarele:**

“ART. 12

(1) În cadrul strategiei anuale de achiziție publică, autoritatea contractantă are obligația de a 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 locală/regională/națională de dezvoltare, acolo unde este aplicabil.

(2) Programul anual al achizițiilor publice se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele autorităților contractante și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribuiască în decursul anului următor.

(3) Atunci când stabilește programul anual al achizițiilor publice, autoritatea contractantă are obligația de a ține cont de:

a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;

b) gradul de prioritate a necesităților prevăzute la lit. a);

c) anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.

(4) După aprobarea bugetului propriu, autoritatea contractantă are obligația de a-și actualiza programul anual al achizițiilor publice în funcție de fondurile aprobate.

(5) Programul anual al achizițiilor publice trebuie să cuprindă 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.

(6) După definitivarea programului anual al achizițiilor publice, autoritatea contractantă are obligația de a publica semestrial în SEAP extrase din acesta, precum și orice modificări asupra acestora, în termen de 5 zile lucrătoare, 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 Lege;

b) contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (5) din Lege.”

În temeiul art. 68 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001,

**DISPUN:**

**Art.1** Se aproba Strategia anuala de achizitie publica 2019 conform anexei ce face parte integranta din prezenta dispozitie

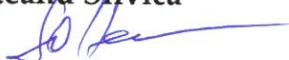
**Art. 4** Prezenta dispozitie se comunica Serviciului Achizitii din cadrul Primariei Orasului Cernavoda, Serviciului Buget Contabilitate din cadrul Primariei Orasului Cernavoda, Prefectului Judetului Constanta, si se va publica pe sit-ul oficial al Primariei Orasului Cernavoda [www.primaria-cernavoda.ro](http://www.primaria-cernavoda.ro)

Data emiterii: 11 . 01 .2019

Avizat pentru legalitate:

Secretar,

**Olteanu Silvana**



## Strategia anuală de achiziții 2019

### 1. Noțiuni introductive

Potrivit dispozițiilor Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice și a H.G. nr. 395/2016 - publicată în M.O. 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, Primaria Orasului Cernavoda a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor cel puțin a următoarelor elemente estimative:

a) nevoile identificate la nivel de autoritate contractantă 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 autorității contractante;

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.

Prezenta Strategie anuală de achiziție publică la nivelul Primăriei Orasului Cernavoda, reprezintă totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de Primaria Orasului Cernavoda în calitate de autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar.

Strategia anuală de achiziție publică se realizează, potrivit dispozițiilor legale, în ultimul trimestru al anului căruia îi corespunde procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta, și se aprobă de către conducătorul autorității contractante.

Prezenta Strategie este valabilă începând cu data întocmirii și până la 31.12.2019.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul Primăriei Orasului Cernavoda, 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.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul Primăriei Orasului Cernavoda, se va elabora Programul anual al achizițiilor publice, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivel de autoritate contractantă, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din strategia locală/regională/națională de dezvoltare, acolo unde este aplicabil.

## **2. Etapele procedurii 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. Primăria Orasului Cernavoda 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,
- se încheie cu aprobarea de către conducătorul Instituției Primăriei Orasului Cernavoda 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, inițiată de Primăria Orasului Cernavoda și este obiect de evaluare a ANAP, în condițiile stabilite la art. 23 din H.G. nr.395/2016.
- 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, Primaria Orasului Cernavoda va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări, respectiv cu resurse 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, Primaria Orasului Cernavoda va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legislației achizițiilor publice.

### **3. Programul anual al achizițiilor publice**

3.1. Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2019 la nivelul Primăriei Orasului Cernavoda se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de direcțiile/compartimentele/serviciile/birourile Primăriei Orasului Cernavoda și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor cadru pe care Primaria Orasului Cernavoda intenționează să le atribuiască în decursul anului 2019.

3.1.1. Serviciul Achiziții din cadrul Primăriei Orasului Cernavoda publică și include în Planul anual de Achiziții, doar în baza necesităților de produse servicii și lucrări, solicitate prin referate de necesitate

3.2. La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2019, Primaria Orasului Cernavoda 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, precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul Primăriei Orasului Cernavoda, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2019, se va actualiza în funcție de fondurile aprobate.

3.3. Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 al Primăriei Orasului Cernavoda, 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.

3.4. După definitivarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 al Primăriei Orasului Cernavoda, prin grija compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor, va publica Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 în termen de 5 zile lucrătoare de la data întocmirii.

De asemenea se va proceda semestrial la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 al Primăriei Orasului Cernavoda, precum și a oricăror modificări asupra acestuia, extrase care se referă la contracte de produse/servicii a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art.7, alin.(1) din Legea nr.98/2016, contracte de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art.7, alin.(5) din Legea nr.98/2016. Publicarea se va realiza în termen de 5 zile lucrătoare de la data modificărilor.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 al Primăriei Orasului Cernavoda se va publica de asemenea, pe pagina de internet a instituției [www.primaria-cernavoda.ro](http://www.primaria-cernavoda.ro)

Având în vedere dispozițiile art.4 din H.G. nr.395/2016, 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”,* Primaria Orasului Cernavoda va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 al Primariei Orasului Cernavoda, 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. Elementele componente ale Strategiei anuale**

4.1. Cu privire la nevoile identificate la nivel de autoritate contractantă 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 autorității contractante, mentionam ca se anexează prezentei planul anual de achiziții ce cuprinde necesitățile transmise de compartimente până la data adoptării acestora

4.2. Cu privire la valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi, mentionam ca se anexează prezentei planul anual de achiziții ce cuprinde necesitățile transmise de compartimente până la data adoptării acestora

4.3. Cu privire la capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate, mentionam ca există în cadrul Primariei Orasului Cernavoda, Serviciu intern în Achiziții publice, ce dispune de personal în derularea proceselor de achiziție publică, pentru obiectivele de investiții derulate de Primaria Orasului Cernavoda, la nivelul primăriei există serviciu tehnic precum și alte compartimente ce sprijină pe baza informațiilor transmise de acestea activitatea serviciului Achiziții

4.4. Cu privire la resursele existente la nivel de autoritate contractantă și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice, Primaria Orasului Cernavoda dispune de resursele minime necesare derulării activităților în domeniul achizițiilor publice

#### **5. Excepții**

5.1. Având în vedere dispozițiile art.2, alin.(2) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice precum și ale art.1 din H.G. nr.395/2016, cu referire la excepțiile de la legislația achizițiilor publice de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, Primaria Orasului Cernavoda 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 fie pentru toate categoriile de produse, servicii, lucrări, fie pentru fiecare categorie în parte, funcție de specificul și complexitatea achiziției.

La elaborarea procedurilor interne proprii, se va tine cont în mod obligatoriu și 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, Primaria Orasului Cernavoda, 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.

5.2. Primaria Orasului Cernavoda va derula toate procedurile de achiziție numai prin sistemul electronic al achizițiilor publice SEAP. Utilizarea altor mijloace (offline) se va realiza numai în condițiile legii și numai pentru situațiile expres reglementate de lege.

Prin excepție de la regula online, procedurile de achiziție realizate pe baza procedurilor interne proprii, se vor realiza în sistem offline.

Prin excepție de la regula online, în cazul în care o procedura de achiziție prin specificul acesteia necesită 2 sau mai multe etape, potrivit strategiei acesteia de contractare acestea se vor realiza offline și numai în condițiile legii și numai în situațiile expres reglementate de lege.

## **6. Prevederi finale și tranzitorii**

6.1. Primaria Orasului Cernavoda, prin compartimentul intern specializat 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, ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice.

6.2. Având în vedere prevederile art.4 din H.G. nr. 395/2016, 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*”, Primaria Orasului Cernavoda, va proceda la revizuirea prezentei Strategii, 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.

6.3. În derularea procedurilor de achiziții pe baza procedurilor interne proprii precum și a tuturor procedurilor de achiziție, Primaria Orasului Cernavoda este responsabilă pentru modul de atribuire a contractului de achiziție publică, inclusiv achiziția directă, cu respectarea tuturor dispozițiilor legale aplicabile.

6.4. Prezenta Strategie anuală de achiziții pe anul 2019 a Primăriei Orasului Cernavoda se va aproba prin Dispoziția Primarului Orasului Cernavoda.

**P r i m a r ,**  
**Negoita Liviu-Cristian**

Avizat pentru legalitate:

Secretar,

**Olteanu Silvica**

