

Strategia anuala de achizitii pentru anul 2020 a Comunei Jilavele , judetul Ialomita

Notiuni introductive

Potrivit dispozitiilor Legii nr. 98/2016 privind achizitiile publice si a HG nr.395/2016 — publicata in Monitorul oficial nr.423 din 06.06.2016 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica /acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, Comuna Jilavele a procedat la intocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informatiilor cel putin a urmatoarelor elemente estimative:

a) nevoile identificate la nivel de autoritate contractanta ca fiind necesar a fi satisfacute ca rezultat at unui proces de achizitie, asa cum rezulta acestea din solicitarile transmise de compartimentele din cadrul autoritatii contractante;

b) valoarea estimata a achizitiei corespunzatoare fiecarei nevoi;

c) capacitatea profesionala existenta la nivel de autoritate contractanta pentru derularea unui proces care sa asigure beneficiile anticipate;

d) resursele existente la nivel de autoritate contractanta si, dupa caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derularii proceselor de achizitii publice.

Prezenta Strategie anuala de achizitie publica la nivelul Comunei Jilavele ,judetul Ialomita reprezinta totalitatea proceselor de achizitie publica planificate a fi lansate in calitate de autoritate contractanta pe parcursul unui an bugetar.

Strategia anuala de achizitie publica se realizeaza, potrivit dispozitiilor legale, in ultimul trimestru al anului anterior anului caruia ii corespund procesele de achizitie publica cuprinse in aceasta, si se aproba de catre conducatorul autoritatii contractante.

Strategia anuala de achizitie publica la nivelul Comunei Jilavele , judetul Ialomita, se poate modifica sau completa ulterior, modificari/completari care se aproba conform prevederilor de mai sus. Introducerea modificarilor si completarilor in prezenta Strategie, este conditionata de identificarea surselor de finantare.

In cadrul Strategiei anuale de achizitie publica la nivelul Comunei Jilavele , se va elabora **Programul anual al achizitiilor publice**, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea si monitorizarea portofoliului de procese de achizitie la nivel de autoritate contractanta, pentru planificarea resurselor necesare derularii proceselor si pentru verificarea modului de indeplinire a obiectivelor din strategia locala/regionala/nationala de dezvoltare, acolo unde este aplicabil.

2 . Etapele procesului de achizitie publica

2.1 Atribuirea unui contract de achizitie publica /acord cadru este rezultatul unui proces ce se deruleaza pe parcursul mai multor etape.

2.2 Comuna Jilavele, judetul Ialomita in calitate de autoritate contractanta , are obligatia de a se documenta si de a prapurge pentru fiecare proces de achizitie publica trei etape distincte:

a) etapa de planificare /pregatire, inclusiv consultarea pietei ;

b) etapa de organizare a procedurii si atribuirea contractului/acordului cadru;

c) eatapa post atribuire contract/ acord cadru , respectiv executarea si monitorizarea implementarii contractului / acordului cadru;

2.3 Etapa de planificare /pregatire a unui proces de achizitie publica

- Se initiaza prin identificarea necesitatilor si elaborarea referatelor de necesitate.

- Se incheie cu aprobarea de catre ordonatorul de credite al Comunei Jilavele , judetul Ialomita, a documentatiei de atribuire , inclusiv a documentelor -suport , precum si strategiei de contractare pentru procedura respectiva;

- Strategia de contractare este un document al fiecarei achizitii cu o valoare estimata egala sau mai mare decat pragurile valorice stabilite la art.7 alin.5 din Legea nr.98/2016 privind Achizitiile publice , initiata de Comuna Jilavele si este obiect de evaluare a Agentiei Nationale a Achizitiilor Publice, in

conditiile stabilite la art.23 din H.G. nr.395/2016 -publicata in Monitorul Oficial nr.423 din 06.06.2016 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica /acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice.

- Prin intermediul strategiei de contractare se documenteaza deciziile din etapa de panificare/ pregatire a achizitiei in legatura cu:

- a) relatia dintre obiectul , constrangerile asociate si complexitatea contractului , pe de o parte , si resursele disponibile la nivel de autoritate contractanta pentru derularea activitatilor din etapele procesului de achizitie publica asociate, pe de alta parte;
- b) procedura de atribuire aleasa , precum si modalitatile speciale de atribuire a contractului de achizitie publica asociate , daca este cazul;
- c)tipul de contract propus si modalitatea de implementare a acestuia;
- d)mecanismele de plata in cadrul contractului, alocarea riscurilor in cadrul acestuia, masuri de gestionare a acestora, stabilirea penalitatilor pentru neindeplinirea sau indeplinirea defectuoasa a obligatiilor contractuale;
- e) justificarile pentru determinarea valorii estimate a contractului/acordului-cadru, precum si orice alte elemente legate de obtinerea de beneficii pentru autoritatea contractanta si/sau indeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administratiei publice in care activeaza autoritatea contractanta;
- f) justificarile privind alegerea procedurii de atribuire in situatiile prevazute la art.69 alin 2-5 din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice si , dupa caz, decizia de a reduce termenele in conditiile legii, decizia de a nu utiliza impartirea pe loturi , criteriile de calificarea privind capacitatea si, dupa caz , criteriile de selectie, criteriul de atribuire si factorii de evaluare utilizati;
- g) obiectivul de strategie locala/regionala/nationala de dezvoltare la a carui realizare contribuie contractul / acordul cadru-respectiv , daca este cazul;
- h) orice alte elemente relevante pentru indeplinirea necesitatilor autoritatii contractante.

- Etapa de organizare a procedurii si atribuire a contractului/acordului-cadru incepe prin transmiterea documentatiei de atribuire in SEAP si se finalizeaza odata cu intrarea in vigoare a contractului de achizitie publica/acordului -cadru.

Avand in vedere dispozitiile legale in materia achizițiilor publice, Comuna Jilavele va realiza un proces de achizitie publica prin utilizarea uneia dintre urmatoarele abordari , respectiv cu resursele profesionale proprii (reduce) , resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existstente la nivel de autoritate contractanta. Atunci cand resursele proprii nu permit intocmirea caietelor de sarcini/ specificatiilor tehnice, prin exceptie de la regula de mai sus, va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii de consultanta in domeniul achizitiilor publice/proiectare , selectat in conditiile legislatiei achizitiilor publice.

In vederea realizarii achizitiilor publice, autoritatea contractanta are infiintat, in conditiile

legii , un compartiment intern specializat , in domeniul achizitiilor, o persoana avand studii superioare economice, precum si cursuri de perfectionare in domeniul achizitiilor.

In aplicarea prevederilor art.2, alin (3) din HG nr.395/2016, autoritatea contractanta, prin compartimentul intern specializat in domeniul achizitiilor publice are urmatoarele atributii principale:

- intreprinde demersurile necesare pentru inregistrarea/reinoirea/recuperarea inregistrarii autoritatii contractante in SEAP sau recuperarea certificatului digital, daca este cazul;
- elaboreaza, si dupa caz, actualizeaza pe baza necesitatilor transmise de catre celelalte compartimente ale autoritatii contractante, strategia de contractare si programul anual al achizitiilor publice(PAAP);
- elaboreaza, sau dupa caz coordoneaza activitatea de elaborare a documentatiei de atribuire si a documnetelor suport , in cazul organizarii unui concurs de solutii, a documentatiei de concurs , pe baza necesitatilor transmise de compartimentele de specialitate;
- indeplineste obligatiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevazute in lege.
- aplica si finalizeaza procedurile de atribuire;
- realizeaza achizitiile publice;
- constitue si pasteaza dosarul achizitiei.

Celelalte compartimentele ale autoritatii contractante au obligatia de a sprijini activitatea compartimentului intern specializat in domeniul achizitiilor, in functie de specificul si complexitatea obiectului achizitiei.

2.4 Celelalte compartimente ale autoritatii contractante au obligatia de a sprijini activitatea compartimentul intern specializat in domeniul achizitiilor, in functie de specificul si complexitatea obiectului achizitiei.

2.5 In sensul alin.(4), sprijinirea compartimentului intern specializat in domeniul achizitiilor publice se realizeaza, fara a se limita la acestea , dupa cum urmeaza:

- a) transmiterea referatelor de necesitate care cuprind necesitățile de produse, servicii și lucrări, valoare 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 natura 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 justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în executia contractelor/acordurilor -cadru, care cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse;
- f) transmiterea documentului constatator prin modul de îndeplinirea a clauzelor contractuale;

Achiziția trebuie să fie prevăzută în buget și planul de achiziții al autorității contractante Comuna Jilavele, încadrată într-un CPV din catalogul electronic din SICAP.

Având în vedere referatele de necesitate ale compartimentelor interne, se vor elabora note justificative privind estimarea valorii maxime și alegerea procedurii de achiziție publică directă și se vor contracta furnizare produse/prestare servicii/execuție lucrări.

Valoarea estimată trebuie să se încadreze în pragul valoric indicat în Legea achizițiilor publice nr.98/2016, pentru selectarea procedurii de achiziție directă, dacă valoarea maximă estimată este mai mică decât pragurile valorice prevăzute la art.7 alin (5) din Lege.

Conform Legii nr.98/2016, având în vedere valoarea pentru achiziția de mai sus, estimată pe baza calculării și însumării tuturor sumelor plătibile pentru îndeplinirea contractului respectiv, fără taxa pe valoarea adăugată, propun și rog a aproba utilizarea **achiziției directe**.

Modalitatea de realizare a procedurii de achiziție directă se regăsește la secțiunea I, art.43 din Normele metodologice și secțiunea 4 – Domeniu de aplicare, paragraful 1, Pragul, art.5.

În conformitate cu prevederile art. 43 alin. (4) din H.G. nr. 395/2016, autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse, servicii sau lucrări, în măsura în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât :

- ▶ 135.060 lei, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de produse sau servicii;
- ▶ 450.200 lei, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de lucrări;

În conformitate cu prevederile Cap III, Secțiunea 1, art. 43 alin. (3) din H.G. nr. 395/2016 modificată și actualizată, autoritatea contractantă are obligația de a nu utiliza catalogul electronic pus la dispoziție de SICAP, în cazul în care valoarea estimată a achiziției este mai mică de:

- a) 100.000 lei pentru produse și servicii, respectiv 280.000 lei pentru lucrări, autoritatea contractantă poate achiziționa direct, fără a utiliza catalogul electronic sau anunțul prealabil, prin consultarea a minimum trei candidați;
- b) 70.000 de lei, autoritatea contractantă poate achiziționa direct pe baza unei singure oferte;
- c) 4.500 lei, autoritatea contractantă are dreptul de a plăti direct, pe baza angajamentului legal, fără acceptarea prealabilă a unei oferte.

3. Programul anual al achizițiilor publice

3.1 Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 la nivelul comunei Jilavele se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele instituției și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor cadru pe care comuna Jilavele, județul Ialomița intenționează să le atribuie în decursul anului 2020.

3.2 La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2020, comuna Jilavele, județul Ialomița a ținut cont de :

- a) necesităților obiective de produse, servicii și lucrări;
- b) gradul de prioritate al 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 comunei Jilavele, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2020, se va actualiza în funcție de fondurile aprobate (aprobate și prin anexele Ordinul nr.281/2016).

3.3 Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 , comuna Jilavele, județul Ialomita este prevăzut în anexa la 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 aprobarea bugetului și definitivarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 , comuna Jilavele, județul Ialomita , **și în termen de 5 zile lucrătoare de la data la care portalul SICAP va fi funcțional** (funcțional din punct de vedere tehnic/informatic – a se vedea comunicatele de presă ale Agenției Naționale a Achizițiilor Publice, publicate pe site-ul autorității (www.anap.gov.ro) , comuna Jilavele , județul Ialomita prin grija ordonatorului principal de credite și a compartimentului Achiziții Publice , va publica Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2020.

De asemenea se va proceda semestrial la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 , comuna Jilavele, județul Ialomita , precum și a oricărui modificări asupra acestuia, extrase care se referă la contractele / acordurile -cadru de produse de produse și /sau servicii a căror valoare setimată este cea mai mare 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 setimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art.7. alin 5 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice .Publicarea se va realiza în termen de 5 zile lucrătoare de la data modificărilor.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 al autorității contractante , comuna Jilavele din județul Ialomita , se va publica de asemenea , pe pagina de internet a instituției www.comunajilavele.ro.și la avizierul instituției.

Având în vedere dispozițiile art.4 din HG nr.395/2016 publicată în Monitorul Oficial 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., conform caruia „ ***prin ordin al președintelui Asociației 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 publice 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.***”

4. Sistemul de control intern managerial

Având în vedere prevederile ***Ordinului nr. 1.054 din 8 octombrie 2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea și supravegherea prin misiuni de îndrumare metodologică a stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice*** , conducerea autorității contractante comuna Jilavele a dispus măsurile necesare pentru elaborarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial. Obiectivele , acțiunile, responsabilitățile , termenele , precum și alte componente ale măsurilor respective sunt cuprinse în programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial , elaborat și actualizat la nivelul fiecărui compartiment al Comunei Jilavele.

Stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la nivelul Comunei Jilavele, precum și situațiile deosebite, constatate în acțiunile de monitorizare, coordonate și îndrumare metodologică, fac obiectul informării, prin întocmirea de situații centralizatoare semestriale /anuale , pe formatul model prezentat în anexa nr.3 a Ordinului nr.1054/2019 care se transmite la Instituția Prefectului Județului Ialomita.

4.1 Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice , ca și document de politică internă , Comuna Jilavele prin reprezentantul sau legal consideră ca 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 evidențiate în funcție de mărimea Comunei Jilavele ca autoritate contractantă.De asemenea , având în vedere standardele de control intern prin gestionarea efectivă a procesului de achiziții publice (inclusiv descrierea procesului , fluxului de informații și matricea responsabilităților pentru a stabili

cerintele pentru activitatile de control intern, controlul intern va trebui sa includa cel putin urmatoarele faze:pregatirea achizitiilor, redactarea documentatiei de atribuire , desfasurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.

4.2 Sistemul de control intern: trebuie sa cuprinda urmatoarele principii:

- **separarea atributiilor**, cel putin intre functiile operationale si functiile financiare/de plata, persoanelor esponsabile cu achizitiile publice si departamentelor tehnice si economice, cerinte de separare a atributiilor care depind de marime a Comunei Jilavele , respectiv de resursele profesionale proprii.
- **principiul celor 4 ochi** care implica impartirea claraa sarcinilor in doi pasi: pe de o parte initierea si pe de alta parte verificarea , efectuate de persoane diferite.
- **fundamentarea avizelor interne** precum cele acordate de departamentele economic si juridic , pe baza de liste de verificare si alte instrumente.

4.3 Corelativ sistemului de control intern , primarul comunei Jilavele considera ca sunt necesare un set de masuri specifice autoritatii contractantate Comunei Jilavele, pentru intarirea rolului controlului financiar preventiv, insarcinat cu verificarea legalitatii si regularitatii in raport cu operatiunile financiare si juridice, care sa aiba in vedere:

- introducerea unor verificari specifice inainte de lansarea oricarei proceduri de achizitie.
- elaborarea de liste de verificare si de ghiduri detaliate care sa permita controlului financiar sa verifice regularitatea procesului;
- intarirea regulilor de integritate aplicabile controlorilor finaciari preventivi , care sa asigure ca nu sunt afectati de conflicte de interese;
- intarirea independentei controlorilor finaciari preventivi in exercitarea atributiilor lor, prin generalizarea cerintei de acord preliminar al Ministerul Finantelor Publice in cazuri de suspendare , inlocuire sau destituire a controlului financiar;

4.4 Avand in vedere cele de mai sus, comuna Jilavele ca si autoritate contractanta , prin intermediul firmei de consultanta privind controlul intern managerial , Compartimentului Contabilitate sub directa conducere a primarului comunei Jilavele , vor proceda intr-un termen rezonabil de cca.30-60 de zile calendaristice, la actualizarea procedurilor aferente sistemului de control intern managerial, pe baza standardelor si legislatiei specifice.

De asemenea , auditul intern cu competente in auditarea eficientei si performantei Comunei Jilavele in domeniul achizitiilor publice, va acorda o atentie sporita eficacitatii mecanismelor de control intern , ca o sursa majora de deficiente, auditarea se va realiza in cadrul misiunilor de audit intern programate.

5. Exceptii

5.1 Prin exceptie de la art.12 alin.1 din HG nr.395/2016 -publicata in Monitorul Oficial nr.423/06.06.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica /acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, in cazul in care comuna Jilavele , judetul ialomita va implementa in cursul anului 2020 , proiecte finantate din fonduri nerembursabile si /sau proiecte finantate din fonduri nerambursabile si /sau proiecte de cercetare dezvoltare , are obligatia de a elabora distinct pentru fiecare proiect in parte un program al achizitiilor publice aferent proiectului respectiv, cu respectarea in prezenta Strategie, a procedurilor operationale interne ale Comunei Jilavele , judetul Ialomita.

5.2 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 -publicata in Monitorul Oficial nr.423 din 06.06.2016 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica /acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, cu referire la exceptarile de la legislatia achizitiilor de produse, servicii si/sau lucrari care nu se supun regulilor legale, comuna Jilavele, judetul Ialomita va proceda la achizitia de produse, servicii si/sau lucrari exceptate, pe baza propriilor proceduri de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achizitie ublica respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, recunoasterea reciproca, proportionalitatea, asumarea raspunderii.

La elaborarii procedurilor interne proprii , se va tine cont in mod obligatoriu si luarea tuturor masurilor necesare pentru a evita aparitia unor situatii de natura sa determine existenta unui conflict de interese si/sau impiedicarea , restrangerea sau denaturarea concurentei.

In cazul in care constatat aparitia unei astfel de situatii , comuna Jilavele are obligatia de a elimina efectele rezultate dintr-o astfel de imprejurare , adoptand , potrivit competentelor , dupa caz, masuri corective de modificare, incetare, revocare sau anulate ale actelor care au afectat aplicarea corecta a procedurii de atribuire sau alte activitatilor care au legatura cu acestea.Comuna Jilavele , judetul Ialomita va derula toate procedurile de achizitie numai prin sistemul electronic al achizitiilor publice SEAP. Utilizarea unor mijloace (offline) se va putea realiza numai in conditiile legii si numai pentru situatiile expres reglementate prin lege. In cazul achizitiilor directe comuna Jilavele va achizitiona produse/servicii/lucrari online (SEAP) dar vor fi si achizitii direct care se vor achizitiona conform art.43.alin3 din HG.395/2016.

6.Prevederi finale si tranzitorii

6.1 Comuna Jilavele, judetul Ialomita , prin compartimentul intern specializat Achizitii Publice, are obligatia de a tine evidena achizitiilor directe de produse, servicii si lucrari , precum si a tuturor achizitiilor de produse, servicii si lucrari contractate prin proceduri de atribuire, ca parte a Strategiei anuale de achizitii publice.

6.2 Tinand cont de Ordinul nr.281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizitiilor publice , s-a intocmit Programul anual al achizitiilor publice impreuna cu anexele lui pentru anul 2018.

6.3 Prezenta Strategie anuala de achizitii pe anul 2020 a Comunai Jilavele, judetul Ialomita , se va aproba prin act administrativ si se va modifica conform art.11 alin.4 si 5 din HG. nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului cadru din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice.

Avizat Control Financiar Preventiv Propriu ,
Contabil

Panait Florian _____

Intocmit,
Consilier Achizitii Publice

Ghiocel Diana _____