

DISPOZIȚIE
privind aprobarea Strategiei anuale de achiziții publice
a comunei Jilavele pe anul 2024

PRIMARUL COMUNEI JILAVELE, JUDEȚUL IALOMIȚA

Având în vedere:

- referatul întocmit de consilierul achiziții Publice, înregistrat la nr. 5739/22.12.2023

În conformitate cu:

- prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 11-15 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin HG nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordinului nr. 281 din 22 iunie 2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale;
- prevederile art. 196, alin. (1), litera b), din Ordonanța de Urgență a Guvernului, nr. 57/3 iulie 2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE :

Art.1 Se aproba Strategia anuala de achiziții publice a comunei Jilavele, pentru anul 2024, conform anexei ce face parte integrantă din prezenta.

Art.2 Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2024, prevăzut în anexa nr. 1 la strategie se va actualiza în funcție de fondurile aprobate și va fi publicat pe SICAP, www.anap.ro și www.comunajilavele.ro;

Art. Compartimentele achiziții publice si contabilitate vor duce la îndeplinire prevederile dispoziții.

p. PRIMAR
Brutaru Marius-Bogdan



Contrasemnează
secretar general.

Glonțaru Mihai-Florin



Nr. 324

Emisă la Jilavele

Astăzi, 22.12.2023



JUDEȚUL IALOMIȚA

COMUNA JILAVELE

Jilavele, strada Calea Urziceni, nr.100, județul Ialomița, Telefon/fax: 0243/288 001

CIF 4365174, e-mail: jilavele@yahoo.com

Compartiment Achizitii Publice

Nr. 5739 din 22.12.2023

Aprobat
p. Primar
Brutaru Marius.....



REFERAT

Subsemnata Ghiocel Diana , consilier Achizitii publice in cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Jilavele ,judetul Ialomita propun emiterea **Dispozitiei privind aprobarea Strategiei anuale de achizitii publice comunei Jilavele pe anul 2024** .

Potrivit dispozitiilor Legii nr. 98/2016 privind achizitiile publice si art.11-15 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 pentru Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, Comuna Jilavele va proceda la intocmirea Strategiei anuale de achizitii publice pe anul 2024 si Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2024 (anexa nr.1 la strategie),

Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2024 se va actualiza semestrial sau in functie de fondurile aprobate prin anexele Ordinului nr.281/2016 cand se va indentifica noua necesitate.

Achizitii Publice

Consilier

Ghiocel Diana.....

Strategia anuala de achizitii pentru anul 2024 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.

In cadrul planului anual se regasesc achizitii publice care se pot contracta pana la sfarsitul anului , 31.12.2024 iar programul de achizitii publice se poate desfasura de exemplu, 2-3 ani (durata proiectului sau contractului de finantare).

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.

Dosarul achiziției publice trebuie să cuprindă documentele întocmite/primate de autoritatea contractantă în cadrul procedurii de atribuire, cum ar fi, dar fără a se limita la următoarele:

- a) strategia de contractare;
- b) anunțul de intenție și dovada transmiterii acestuia spre publicare, dacă este cazul;
- c) anunțul de participare și dovada transmiterii acestuia spre publicare;
- d) erata, dacă este cazul;
- e) documentația de atribuire;
- f) documentația de concurs, dacă este cazul;
- g) decizia/dispoziția/ordinul de numire a comisiei de evaluare și, după caz, a experților cooptați;
- h) declarațiile de confidențialitate și imparțialitate;
- i) procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor, dacă este cazul;
- j) formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire;
- k) DUAЕ și documentele de calificare, atunci când acestea au fost solicitate;
- l) solicitările de clarificări, precum și clarificările transmise/primate de autoritatea contractantă;
- m) raportul intermediar privind selecția candidaților, dacă este cazul;
- n) procesele-verbale de evaluare, negociere, dialog, după caz;
- o) raportul procedurii de atribuire, precum și anexele la acesta;
- p) dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii;
- q) contractul de achiziție publică/acordul-cadru, semnate, și, după caz, actele adiționale;
- r) dacă este cazul, contractele atribuite în temeiul unui acord-cadru;
- s) anunțul de atribuire și dovada transmiterii acestuia spre publicare;
- ș) dacă este cazul, contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoțite de deciziile motivate pronunțate de Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor;
- t) hotărâri ale instanțelor de judecată referitoare la procedura de atribuire;
- ț) documentul constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant;
- u) dacă este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire.

Celelalte compartimentele ale autorității contractante au obligația de a sprijini activitatea compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției.

2.4 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.

2.5 În sensul alin.(4), sprijinirea 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, 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 SEAP.

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 încheia contracte de 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. Aceasta valoare estimată se

► Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât 270.120 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât 900.400 lei.

Daca valoarea estimata se incadreaza in pragul valoric indicat in *Legea achizițiilor publice nr.98/2016 modificata si actualizata cu Ordonanta de urgenta a Guvernului nr.98/2018 privin functia de control ex ante a procesului de atribuire a contractelor/acordurilor -cadru de achizitie publica, a contractelor/acordurilor -cadru sectoriale si a contractelor de lucrari si concesiune de servicii* se selecteaza procedura de achizitie directa.

Astfel, în conformitate cu prevederile art. 7 alin. (5) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice:

„Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fara TVA, este mai mica decat 270.120 lei, respectiv lucrari, in cazul in care valoarea estimata a achizitiei, fara TVA, este mai mica decat 900.400 lei” . In aceasta situatie se propune achiziția directă utilizând catalogul electronic disponibil pe adresa www.e-licitatie.ro. metoda recomandată pentru achizițiile directe de Hotararea nr. 395/2016 din 2 iunie 2016 modificata si completata de Hotararea nr.419 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica /acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

► În cazul achiziției directe, autoritatea contractantă Comuna Jilavele :

a) are obligația de a utiliza catalogul electronic pus la dispoziție de SEAP sau de a publica un anunț într-o secțiune dedicată a website-ului propriu sau al SEAP, însoțit de descrierea produselor, serviciilor sau a lucrărilor care urmează a fi achiziționate, pentru achizițiile a căror valoare estimată este mai mare de 200.000 lei, fără TVA, pentru produse și servicii, respectiv 560.000 lei, fără TVA, pentru lucrări;

b) are obligația de a consulta minimum trei operatori economici pentru achizițiile a căror valoare estimată este mai mare de 140.000 lei, fără TVA, pentru produse și servicii, respectiv 300.000 lei, fără TVA, pentru lucrări, dar mai mică sau egală cu valoarea menționată la lit. a); dacă în urma consultării autoritatea contractantă primește doar o ofertă valabilă din punctul de vedere al cerințelor solicitate, achiziția poate fi realizată;

c) are dreptul de a achiziționa pe baza unei singure oferte dacă valoarea estimată a achiziției este mai mică sau egală cu 140.000 lei, fără TVA, pentru produse și servicii, respectiv 300.000 lei, fără TVA, pentru lucrări;

d) are dreptul de a plăti direct, pe baza angajamentului legal, fără acceptarea prealabilă a unei oferte, dacă valoarea estimată a achiziției este mai mică de 9.000 lei, fără TVA.

(6) Angajamentul legal prin care se angajează cheltuielile aferente achiziției directe poate lua forma unui contract de achiziție publică sau a unei comenzi ori a altui tip de document încheiat în condițiile legii, inclusiv în cazul achizițiilor inițiate prin intermediul instrumentelor de plată ce permit posesorului să le utilizeze în relația cu comercianții în vederea efectuării de plăți, fără numerar, pentru achiziționarea de produse, servicii și/sau lucrări prin intermediul unui terminal, cum ar fi, dar fără a se limita la acestea, cardurile de plată și/sau portofele electronice.

► SEAP pune la dispoziția autorităților contractante posibilitatea tehnică de a achiziționa direct, prin intermediul catalogului electronic publicat în SEAP, produse, servicii sau lucrări a căror achiziționare intră sub incidența prevederilor de mai sus.

► În cazul în care autoritatea contractantă nu identifică în cadrul catalogului electronic produsul, serviciul sau lucrarea care îi poate satisface necesitatea sau constată că prețul postat de operatorii economici pentru obiectul achiziției este mai mare decât prețul pieței sau din motive tehnice imputabile SEAP nu este posibil accesul la catalogul electronic, atunci autoritatea contractantă poate realiza achiziția de la orice operator economic, elaborând în acest sens o notă justificativă . aceasta achiziție se realizează pe bază de document justificativ(factura fiscala , nota de comanda)

► Angajamentul legal prin care se angajează cheltuielile aferente achiziției directe poate lua forma unui contract de achiziție publică sau, după caz, a unui document fiscal ori a unei comenzi, inclusiv în cazul achizițiilor inițiate prin intermediul instrumentelor de plată ce permit posesorului să le utilizeze în relația cu comercianții în vederea efectuării de plăți, fără numerar, pentru achiziționarea de produse, servicii și/sau lucrări prin intermediul unui terminal, cum ar fi, dar fără a se limita la, cardurile de plată și/sau portofele electronice.

4. Sistemul de control intern managerial

Avand in 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 autoritatii contractante comuna Jilavele a dispus masurile necesare pentru elaborarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial. Obiectivele , actiunile, responsabilitatile , termenele , precum și alte componente ale masurilor 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 transmit la Institutia Prefectului Judetului Ialomița.

4.1 Avand in vedere noua legislatie privind achizițiile publice , ca și document de politica interna , Comuna Jilavele prin reprezentantul sau legal considera ca sistemul propriu de control intern trebuie sa acopere toate fazele procesului de achizitii publice de la pregatirea achizitiei pana la executarea contractului, iar cerintele efective trebuie evidentiate in functie de marimea Comunei Jilavele ca autoritate contractanta. De asemenea , avand in vedere standardele de control intern prin gestionarea efectiva a procesului de achizitii publice (inclusiv descrierea procesului , fluxului de informatii si matricea responsabilitatilor pentru a stabili cerintele pentru activitatile de control intern, controlul intern va trebui sa includa cel puțin 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 puțin între funcțiile operationale și funcțiile financiare/de plată, persoanelor responsabile cu achizițiile publice și departamentelor tehnice și economice, cerințe de separare a atributiilor care depind de marimea 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 și pe de alta parte verificarea , efectuate de persoane diferite.
- **fundamentarea avizelor interne** precum cele acordate de departamentele economic și juridic , pe baza de liste de verificare și alte instrumente.

4.3 Corelativ sistemului de control intern managerial , 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 și regularitatii în raport cu operatiunile financiare și juridice, care sa aiba in vedere:

- introducerea unor verificari specifice înainte de lansarea oricarei proceduri de achizitie.
- elaborarea de liste de verificare și de ghiduri detaliate care sa permita controlului finaciar 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 Publicein cazuri de suspendare , inlocuire sau destituire a controlului finaciar;

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

De asemenea , auditul intern cu competente in auditarea eficientei și 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.

solicitate de aceasta, în scopul exercitării funcției de monitorizare în cadrul sistemului național de achiziții publice.

Autoritatea contractantă are obligația de a transmite ANAP orice informație solicitată de aceasta, inclusiv prin secțiunile suplimentare din cadrul formularelor de anunțuri puse la dispoziție prin intermediul SEAP, în scopul exercitării funcțiilor în cadrul sistemului național de achiziții publice.

Centralizarea informațiilor referitoare la utilizarea în anul precedent, de către autoritățile contractante, a mijloacelor electronice pentru aplicarea procedurilor de atribuire și pentru achizițiile directe se realizează de operatorul SEAP, care are obligația de a transmite un raport centralizator ANAP, până la data de 31 ianuarie a fiecărui an.

În vederea exercitării funcțiilor de control ex-ante și ex-post ANAP va încheia protocoale de colaborare cu instituții cu atribuții specifice în domeniul achizițiilor publice.

6.2 Ținând cont de Ordinul nr.281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice , se va întocmi Programul anual al achizițiilor publice împreună cu anexele lui pentru anul 2022.

Prezenta Strategie anuală de achiziții pe anul 2023 a Comunei Jilavele, județul Ialomița , se va aproba prin act administrativ și se va modifica conform art.11 alin.4 și 5 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.

VIZAT
Avizat
CONTABIL
PREVENTIV
Data
Panait Florian

Intocmit
Achizitii Publice
Consilier
Ghiocel Diana