

HOTĂRÂRE nr. 177
din data de 23.12.2019

**privind aprobarea strategiei anuale de achizitii pe anul 2020 a
U.A.T. Oraș Chitila**

CONSILIUL LOCAL al orașului CHITILA, județul Ilfov, întrunit în ședința de lucru din 23.12.2019

Având în vedere:

- Raportul nr. 46844/18.12.2019 al Primarului orașului la proiectul de Hotărâre privind aprobarea strategiei anuale de achizitii pe anul 2019 a U.A.T. Oraș Chitila;
- Avizul favorabil al comisiei pentru Programe de dezvoltare economico-sociale, Buget-finanțe, Administrația domeniului public și privat al comunei, Agriculturii, Gospodăriei orășenești, Protecția mediului, Serviciilor și comerțului;
- Prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
Conform art. 11 din H.G. nr. 395/2016, privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice, modificată și completată;
- Prevederile Legii nr. 273/2016 privind finanțele publice locale;
- Prevederile art. 7 și art. 8 din Legea nr. 52/2003 (*republicată*) privind transparența decizională în administrația publică;
- Legea nr. 24/2000(**republicată**)(*actualizată*) privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;
- Prevederile art. 129, al. (1), din O.U.G. 57/2019 – codul administrativ

În temeiul art. 139, al. (1) din O.U.G. 57/2019 – codul administrativ

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Strategia anuală de achiziții pe anul 2020 a U.A.T. Oraș Chitila și planul anual al achizițiilor publice, anexate la prezenta.

Art. 2. Ordonatorul principal de credite, Secretarul și Direcția Economic vor asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 3. Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică prin afișare la sediu și pe site-ul Primăriei Orașului Chitila – www.primariachitila.ro și se transmite către :

- primarul UAT Chitila, dl. Emilian Oprea ;
- Instituția Prefectului Județului.



Contrasemnează
SECRETARUL GENERAL AL ORAȘULUI
TOMESCU ADRIAN



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
PRIMĂRIA ORAȘULUI CHITILA

Str. Ion Olteanu, nr. 6, tel. 021.436.37.09; 021.436.37.11; fax 021.436.37.10

www.primariachitila.ro; primar@primariachitila.ro

Nr. 46842/1972/18.12.2020



STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚII PE ANUL 2020

1. Noțiuni introductive

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.

În conformitate cu prevederile art 11, din HG395/2016 - Strategia anuală de achiziție publică se realizează în ultimul trimestru al anului anterior, căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta, și se aprobă de către conducătorul autorității contractante.

Unitatea Administrativ Teritorială Oraș Chitila, Județul Ilfov, are dreptul de a opera modificări sau completări ulterioare în cadrul strategiei anuale de achiziție publică, modificări/completări care se aprobă de către conducătorul autorității contractante. Modificările și completările Strategiei sunt condiționate de identificarea unor surse de finanțare.

Conform prevederilor Legii 98/2016 privind achizițiile publice și a H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordul cadru, Orașul Chitila a întocmit prezenta strategie prin utilizarea informațiilor următoarelor elemente estimative:

- Necesitățile identificate la nivelul autorității contractante, prin referatele de necesitate întocmite de șefii compartimentelor/birourilor/serviciilor din cadrul Primăriei Orașului Chitila pentru anul 2020, care trebuie satisfăcute printr-un proces de achiziție;
- Valoarea estimată a achiziției 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 autoritate contractantă și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

Sistemul național de achiziții publice actual este rezultatul unui proces dificil de maturizare ca urmare a celor aproape zece ani de aplicare a legislației naționale. Acest sistem s-a confruntat cu lipsa capacității și capabilităților autorităților contractante de a derula proceduri de achiziție publică, coroborată cu o legislație dificil de utilizat și de interpretat într-o manieră unitară, cu schimbări legislative frecvente, lipsa de transparență și eficacitate a investițiilor, contestații numeroase și mai ales lipsa sustenabilității proiectelor.

Prezenta strategie promovează principiile care stau la baza politicilor de reformare a achizițiilor publice:

- **Nediscriminarea și tratamentul egal** reprezintă asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței reale, prin stabilirea și aplicarea, în orice etapă a derulării procedurii de atribuire, de reguli, cerințe și criterii identice pentru toți operatorii economici, inclusiv prin protejarea informațiilor confidențiale atunci când este cazul, pentru ca oricare dintre operatori să poată participa la atribuirea contractului și să beneficieze de șanse egale de a deveni contractanți (furnizori de produse, prestatori de servicii sau executanți de lucrări).
- **Recunoașterea reciprocă** constă în acceptarea produselor, serviciilor, lucrărilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene, a diplomelor, certificatelor, a altor documente, emise de autoritățile competente din alte state, precum și a specificațiilor tehnice, echivalente cu cele solicitate la nivel național.
- **Transparența** înseamnă aducerea la cunoștința publicului a tuturor informațiilor referitoare la atribuirea contractului de furnizare de produse, servicii și lucrări.
- **Proportionalitatea** reprezintă asigurarea corelației între necesitatea beneficiarului, obiectul contractului de achiziție publică și cerințele solicitate a fi îndeplinite. În acest sens, beneficiarul trebuie să se asigure că, în cazul în care sunt stabilite cerințe minime de calificare, acestea nu prezintă relevanță și/sau sunt disproporționate în raport cu natura și complexitatea contractului atribuit.
- **Eficiența utilizării fondurilor** reprezintă atribuirea contractelor de achiziție pe baze competiționale și utilizarea unor criterii de atribuire care să reflecte avantajele de natură economică ale ofertelor în vederea obținerii raportului optim între calitate și preț, inclusiv prin luarea în considerare a obiectivelor sociale, etice și de protecție a mediului.
- **Asumarea răspunderii** este determinarea clară a sarcinilor și atribuțiilor persoanelor responsabile cu achizițiile publice, urmărindu-se asigurarea profesionalismului, imparțialității și independenței deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces

Prezenta Strategie anuală de achiziție publică la nivelul Orașului Chitila, reprezintă totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de instituție în calitate de autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar.

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

Conform legislației în domeniu, această Strategie este valabilă începând cu data întocmirii și până la data de 31.12.2020.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică se va 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 și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din strategia instituției.

2. Obiectivele Strategiei anuale de achiziții publice 2020

Pentru gestionarea portofoliului de achiziții publice care face obiectul Strategiei anuale de achiziții publice pentru anul 2020 a U.A.T. Oras Chitila, au fost stabilite următoarele obiective:

- Creșterea eficienței proceselor de achiziție publică, respectiv, asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări de calitate, cu cele mai bune prețuri de achiziție, în condiții de legalitate;

- Planificarea și organizarea adecvată a proceselor de achiziție publică în vederea prevenirii apariției de întârzieri în asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări pentru derularea corespunzătoare a obiectivelor specifice Orașului Chitila.
- Utilizarea eficientă a resurselor profesionale și financiare ale Oras Chitila pentru asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări în anul 2020.

3. Etapele procesului de achiziție

Atribuirea unui contract de achiziție publică/acord cadru este rezultatul unui proces care se derulează în mai multe etape.

Orașul Chitila, 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 a contractului/acordului cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării acestora;

3.1. Etapa de planificare/pregătire a unui proces de achiziție publică se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate de către compartimentele interne și se încheie cu aprobarea de către conducatorul autorității contractante a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor-suport, precum și a strategiei de contractare pentru procedura respectivă.

3.2. Strategia de contractare este un document al fiecărei achiziții cu valoare estimată egală sau mai mare decât planurile valorice stabilite la art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016, inițiată de autoritatea contractantă și este obiect de evaluare a ANAP, în condițiile stabilite la art. 23 din H.G. 395/2016.

Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achiziției în legătura 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 de 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 cărui realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;
- h) Orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

3.3. Etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului cadru începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP și se finalizează o dată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică/acordului cadru.

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, Orașul Chitila va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări cu resursele profesionale 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, Orașul Chitila va recurge la ajutorul unui specialist în domeniu, selectați în condițiile legislației achizițiilor publice.

În vederea realizării achizițiilor publice, autoritatea contractantă are înființat, în condițiile legii, un compartiment intern specializat în domeniul achizițiilor publice, format din trei angajați, dintre care doi cu studii superioare și unul cu studii medii; un angajat va realiza achiziții directe pentru categorii de cheltuieli regulate (furnituri de birou, materiale de curățenie, toner, consumabile, piese de schimb, etc).

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:

- a) întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea Certificatului digital, dacă este cazul;
- b) elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, strategia și programul anual de achiziții publice;
- c) elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborarea 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;
- d) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate așa cum sunt prevăzute în Legea nr. 98/2016;
- e) aplică și finalizează procedurile de atribuire;
- f) realizează achizițiile directe;
- g) consituie și păstrează dosarul achiziției publice.

În conformitate cu prevederile art. 2 alin (4) și (5) din H.G. 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 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 Legea nr. 98/2016;
- c) În funcție de natura și complexitatea necesităților identificate, în referatele prevăzute la lit. a), transmiterea de informații cu privire la preșul 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 acesteia;

- e) Informarea justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în execuția contractelor/acordurilor-cadru, care cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse;
- f) Transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale.

4. Programul anual al achizițiilor publice

4.1. Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 al Orașului Chitila se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele interne ale instituției și cuprinde totalitatea contractelor/comenzilor de achiziție publică/acordurilor-cadru pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribuie în decursul anului următor întocmirii acestuia.

4.2. La întocmirea programului anual al achizițiilor publice, Orașul Chitila a ținut cont de:

- a) Necesitățile 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.

După aprobarea bugetului centralizat, precum și ori de câte ori intervin modificări, Orașul Chitila va actualiza programul anual al achizițiilor publice în funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice trebuie să cuprindă cel puțin informații referitoare la:

- a) Obiectul contractului/comenzii de achiziție publică/acord/cadru;
- b) Codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
- c) Valoarea estimată a contractului /comenzii/acord-cadru ce urmează a fi atribuit/ă derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei, fără T.V.A.;
- d) Sursă 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.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 al Orașului Chitila va fi anexa la prezenta Strategie.

După definitivarea programului anual al achizițiilor publice, Orașul Chitila va publica semestrial în SEAP extrase din acesta, precum și orice modificări asupra acestora, în termen de cinci zile lucrătoare, extrase care se referă la:

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

Totodată programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 al Orașului Chitila se va publica și pe pagina de internet a instituției www.primariachitila.ro, după ce va fi aprobat prin hotărârea consiliului local.

5. Exceptii și prevederi finale

5.1. Prin excepție, de la art. 12 alin (1) din H.G. 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, în cazul în care Orașul Chitila implementează în cursul anului 2019 proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile va elabora distinct pentru fiecare proiect în parte un program al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv.

5.2. Orașul Chitila va derula toate procedurile de achiziție numai prin SEAP, pentru achizițiile pentru care este obligatoriu acest aspect.

Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai în condițiile legii și numai pentru situațiile expres reglementate prin lege.

6. Prevederi finale

6.1. Orașul Chitila, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor va ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice.

6.2. În derularea procedurilor de achiziții, UAT Orașul Chitila este responsabilă pentru modul de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului cadru și pentru achizițiile directe cu respectarea tuturor dispozițiilor legale aplicabile.

Prezenta Strategie anuală de achiziții a Orașului Chitila se va aproba de către reprezentantul legal al instituției și se va publica pe pagina de internet www.primariachitila.ro.

Director Economic,
Gabriela Soare



Întocmit,
Ștefan Dragomirescu

