



MUNICIPIUL SUCEAVA

B-dul 1 Mai nr. 5A, cod: 720224

www.primariasv.ro, primsv@primariasv.ro

Tel: 0230-212696, Fax: 0230-520593

DIRECȚIA PATRIMONIU .
Serviciul Patrimoniu
Compartimentul achizitii publice

Nr. 45071 din 20.11.2023

APROB
PRIMAR,
ION LUNGU

AVIZAT

DIRECTOR EXECUTIV

Directia buget, contabilitate si fiscalitate

ELISABETA VAIDEANU

Strategia anuala de achizitii publice pentru anul 2024

1. 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 contractelor de achizitie publica/acordurilor cadru din Legea 98/2016 privind achizitiile publice, Municipiul Suceava, prin Compartimentul achizitii publice, a procedat la intocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informatiilor cel puțin a urmatoarelor elemente estimative:

- nevoile identificate la nivelul Municipului Suceava ca fiind necesare a fi satisfacute ca rezultat a unui proces de achizitie, asa cum rezulta acestea din solicitarile transmise de toate compartimentele de specialitate din cadrul Primariei municipiului Suceava, prezentate in Programul Anual al Achizitiilor Publice si anexa la acesta;
- valoarea estimata a achizitiilor corespunzatoare fiecarei nevoi;
- capacitatea profesionala existenta la nivel de autoritate contractanta pentru derularea unui proces care sa asigure beneficiile anticipate;
- resursele existente la nivelul Municipiului Suceava si dupa caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derularii proceselor de achizitii publice.
- achizițiile publice sunt recunoscute atât în politicile publice adoptate la nivel european cât și de către Guvernul României, prin măsurile prevăzute în Planul Național de Redresare și Reziliență, drept un instrument strategic pentru asigurarea utilizării eficiente a fondurilor publice, care poate contribui, în același timp la îndeplinirea obiectivelor politice orizontale precum crearea locurilor de muncă, inovarea în domenii strategice, incluziunea socială și sustenabilitatea economică și de mediu. PNRR prevede în cadrul componentei "Buna Guvernanță" reformarea sistemului național de achiziții publice, obiectivul acesteia fiind îmbunătățirea eficienței sistemului de achiziții publice și punerea în aplicare integrală și sustenabilă a Strategiei naționale în domeniul achizițiilor publice aprobată prin HG nr. 901/2015, inclusiv prin consolidarea capacității administrative a autorităților/entităților contractante, într-un cadru legal flexibil și coerent.

In cadrul Strategiei anuale de achizitie publica, la nivelul Municipiului Suceava, se va elabora **Programul anual al achizitiilor publice si Anexa privind achizitiile directe**, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea si monitorizarea portofoliului de achizitii la nivel de autoritate contractanta, pentru planificarea resurselor necesare derularii proceselor si pentru verificarea modului de indeplinire a obiectivelor din strategia institutiei.

2. Etapele procesului de achizitie publica care vor fi parcurse in anul 2024

2.1. Atribuirea unui contract de achizitie publica/accord-cadru este rezultatul unui proces ce se deruleaza in mai multe etape.

2.2. Municipiul Suceava in calitate de autoritate contractanta prin Directia Patrimoniu-Compartimentul de Achizitii Publice trebuie sa se documenteze si sa parcurga pentru fiecare proces de achizitie publica trei etape distincte:

- a) etapa de planificare/pregatire;
- b) etapa de organizare a procedurii si atribuirea contractului/acordului – cadru;
- c) etapa postatribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea si monitorizarea implementarii contractului/acord-cadru.

a) Etapa de planificare/pregatire a procesului de achizitie publica

- Se initiaza prin identificarea necesitatilor si elaborarea referatelor de necesitate si se incheie cu aprobarea de catre Primarul Municipiului Suceava(ordonatorul de credite) a documentatiei de atribuire, inclusiv a documentelor suport, precum si a strategiei de contractare pentru procedura respectiva.

- Strategia de contractare este un document al fiecarei proceduri de achizitie publica, 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 autoritatea contractanta.

Prin intermediul strategiei de contractare se documenteaza deciziile din etapa de planificare/pregatire a achizitiilor in legatura cu:

- a) relatia dintre obiectul, constrangerile asociate si complexitatea contractului, pe de o parte, si resursele disponibile pentru derularea activitatilor din etapele procesului de achizitie publica, 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 privind determinarea valorii estimate a contractului/acord-cadru, precum si orice alte elemente legate de obtinerea de beneficii si/sau indeplinirea obiectivelor Municipiului Suceava;
- 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 calificare privind capacitatea si, dupa caz, criteriile de selectie, criteriul de atribuire si factorii de evaluare utilizati;
- 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

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

- Avand in vedere dispozitiile legale in materia achizitiilor publice, Municipiul Suceava va realiza un proces de achizitie publica prin utilizarea uneia dintre urmatoarele abordari, respectiv cu resursele profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel central.

În vederea realizării achizițiilor publice, autoritatea contractantă are înființat, în condițiile legii, un compartiment specializat în domeniul achizițiilor, format din cinci persoane având studii superioare.

3. Programul anual al achizițiilor publice

3.1. Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2024 la nivelul Municipiului Suceava s-a elaborat pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru pe care Municipiul Suceava intenționează să le atribuie în decursul anului 2024.

3.2. La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2024 s-a ținut cont de:

- a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări, prezentate în Programul Anual al Achizițiilor Publice și anexa la acesta;
- b) gradul de prioritate a necesităților, conform propunerilor direcțiilor de specialitate;
- c) anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.

În procesul de implementare a strategiei se vor promova principiile care stau la baza aplicării legislației în domeniul achizițiilor publice, respectiv: - Nediscriminarea și tratamentul egal, principiu care presupune asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței reale dintre operatorii economici; - Recunoașterea reciprocă a 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 și/sau a standardelor, echivalente cu cele solicitate la nivel național; - Transparența, asigurată prin aducerea la cunoștința publicului a tuturor informațiilor referitoare la atribuirea contractului de furnizare de produse, servicii și lucrări; - Proportionalitatea, principiu care reprezintă asigurarea corelației între necesitatea beneficiarului, obiectul contractului de achiziție publică și cerințele solicitate a fi îndeplinite; - Asumarea răspunderii, principiu care presupune 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.

După aprobarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări în buget, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2024 se va actualiza, în funcție de fondurile aprobate.

3.3. Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2024 al Municipiului Suceava este prevăzut în ANEXA la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la:

- a) obiectul contractului de achiziție publică/acord-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, stabilită în baza estimărilor direcțiilor de specialitate;
- 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;
- i) codul unic de identificare a fiecărui obiect de contract pentru care se derulează o procedură de atribuire inclusă în programul anual al achizițiilor publice.

3.4. După aprobarea Bugetului pe anul 2024 și definitivarea Programului anual de achiziții publice pentru anul 2024 al Municipiului Suceava și în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării, prin grija Compartimentului de Achiziții Publice, se va publica Programul anual al achizițiilor publice în SEAP.

De asemenea, semestrial se va proceda la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2024 al Municipiului Suceava, precum și a oricăror modificări asupra acestuia, extrase care se referă la contractele/acordurile-cadru de produse și/sau servicii a caror 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 caror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. 5 din Legea nr. 98/2016

privind achizițiile publice. Publicarea se va face în termen de 5 zile lucratoare 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 2024 al primăriei în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătura cu prezenta strategie, în termen de cel 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. Sistemul de control intern

4.1. Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca document de politică 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.

4.2. 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.

4.3. Serviciul de audit intern, cu competențe în auditarea eficienței și performanței Municipiului Suceava în domeniul achizițiilor publice, va acorda o atenție sporită eficacității mecanismelor de audit intern, pentru identificarea deficiențelor: auditarea se va realiza în cadrul misiunilor de audit programate sau al misiunilor ad-hoc.

5. Excepții

5.1. 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 2021, 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.

5.2. 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 va derula toate procedurile de achiziție numai prin sistemul electronic al achizițiilor publice SEAP. 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.

6. Prevederi finale și tranzitorii

Primăria prin compartimentul intern specializat 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.primariasv.ro.

Director Executiv
Camelia Damian



Compartimentul achiziții publice
Ovidiu Burciu

