



APROB,
PRIMAR,
ARGHIROPOL OCTAVIAN-DANUT

ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
COMUNA BOZIENI



Tel:0233.764005 , Fax:0233.764005

Web site: www.primariabozieni.ro

E-mail: primariacomunabozieni@yahoo.com

Nr. de inregistrare. 5074 /21.12.2023

STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITII PUBLICE PENTRU ANUL 2024 COMUNA BOZIENI , JUDETUL NEAMȚ

Forma documentului:

Inițială	x
Revizuită	
Numărul revizuirii	

Elemente privind operațiunea de revizuire Strategiei anuale de achiziție publică – modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea:

Nr. rev.	Tipul revizuirii	Data realizarii revizuirii	Capitolul revizut	Motivul revizuirii	Persoana care realizeaza revizuirea	Persoana care aproba revizuirea	Semnatura persoanei care aproba revizuirea	Data aprobarii revizuirii

Cuprins:

1. Noțiuni introductive
2. Obiective de realizat prin implementarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice (SAAP)2024
3. Indicatori cantitativi și calitativi pentru managementul/gestionarea portofoliului de procese de achiziții
4. Date de intrare utilizate în elaborarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice 2024 și a Programului Anual al Achizițiilor Publice
5. Capacitatea profesională a Comunei Bozieni de a realiza achizițiile publice de produse, servicii și lucrări planificate pentru anul 2024
6. Fundamentarea informațiilor incluse în SAAP 2024 și PAAP 2024
7. Modalitatea de realizare a achizițiilor publice și excepții
8. Programul Anual al Achizițiilor Publice (PAAP) 2024
9. Prevederi finale și tranzitorii

1. Noțiuni introductive

Comuna Bozieni prin Compartimentul de achiziții publice, în conformitate cu prevederile art. 11 , alin. 3 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicarea prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare , a elaborat prezenta strategie anuală de achiziții în scopul planificării procesului de achiziții publice pe parcursul anului bugetar 2024 , astfel încât să fie îndeplinite obiectivele asumate de Comuna Bozieni din punct de vedere organizatoric , financiar , legal și competitiv.

Prezenta Strategie poate suferi modificări sau completări ulterioare supuse aprobării conducătorului autorității contractante și condiționate de identificarea surselor de finanțare.

Prezenta Strategie este întocmită pe baza următoarelor elemente estimative:

- a) nevoile identificate la nivelul Comunei Bozieni ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat a unui proces de achiziție, așa cum rezultă acestea din solicitările transmise de toate structurile din cadrul Comunei Bozieni, prezentate în anexele la prezenta
- b) valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei necesități
- c) capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă (serviciu externalizat în achiziții publice) pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate
- d) resursele existente la nivelul Comunei Bozieni și după caz necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

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

Modificarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice (SAAP) 2024 poate surveni ca urmare a acțiunii unor factori cum ar fi:

a) modificarea substanțială a necesităților obiective ale structurilor organizatorice din cadrul Comunei Bozieni și/sau a valorii estimate a achizițiilor care nu puteau fi previzionale , în mod obiectiv , la momentul elaborării SAAP 2024;

b) modificări legislative de natură să afecteze implementarea SAAP 2024;

c) modificări survenite în cadrul bugetului aprobat;

d) modificări la nivelul capacităților profesionale și al resurselor disponibile pentru realizarea achiziției etc. , în condițiile în care modificările menționate mai sus au ca finalitate acoperirea unor necesități care nu au fost cuprinse inițial în SAAP 2024. Introducerea acestor modificări în Strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare, conform art. 11 , alin. 5 din HG nr. 395/2016.

Versiunile revizuite ale Strategiei Anuale de Achiziții Publice 2024 se aprobă de conducătorul autorității , conform art. 11 , alin. 3 din HG nr. 395/2016.

În cadrul Strategiei Anuale de achiziție publică la nivelul Comunei Bozieni , se va elabora **Programul Anual al Achizițiilor Publice , inclusiv Anexa privind achizițiile directe** 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 instituției.

2. Obiective de realizat prin implementarea Strategiei anuale de achiziții publice (SAAP) 2024

Au fost stabilite următoarele obiective(enumerate mai jos)pentru gestionarea procedurilor de achiziții pentru anul 2024, ca rezultat al planificării portofoliului de achiziții publice.

Acest lucru s-a realizat cu luarea în considerare a modalităților de achiziție pentru procesele incluse în portofoliul de achiziții (proceduri de achiziție și cumpărări directe), luându-se în calcul informațiile obținute prin intermediul analizei și cercetării de piață,a analizei riscurilor și a analizei factorilor interesați.

2.1 Obiectiv general:

Asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări pentru realizarea obiectivelor de funcționare și dezvoltare instituțională ale Comunei Bozieni în condițiile de legalitate, eficiență și eficacitate.

2.2 Obiective specifice

- 1) Creșterea transparenței proceselor de achiziții publice de produse, servicii și lucrări derulate de către Comuna Bozieni;
- 2) Creșterea eficienței proceselor de achiziție publică, respectiv asigurarea necesarului de produse/servicii/lucrări de calitate, la cele mai bune costuri/prețuri/tarife de achiziție, în condiții de legalitate;
- 3) Planificarea și organizarea adecvată a proceselor de achiziție publică în vederea prevenirii apariției de întârzieri în asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări pentru desfășurarea corespunzătoare a activităților de educație, cercetare și administrative ale Comunei Bozieni;
- 4) Utilizarea eficientă a resurselor profesionale și financiare ale Comunei Bozieni pentru asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări în anul 2024.

3. Indicatori cantitativi și calitativi pentru managementul/gestionarea portofoliului de procese de achiziții

Pentru anul 2024 au fost definiți următorii indicatori utilizați pentru managementul/gestiunea portofoliului de achiziții publice care fac obiectul Strategiei anuale de achiziție publică.

1. **Număr de procese de achiziție** , în funcție de obiect (produse, servicii, lucrări) din care:
 - Procedură simplificată – conform PAAP 2024
 - Achiziții directe, din care din catalogul SEAP sau în conformitate cu procedura internă- conform PAAP 2024
 - Alte proceduri dacă se impun- conform PAAP 2024
2. **Valoarea estimată a proceselor de achiziție publică** în funcție de obiect (produse, servicii, lucrări)
 - Procedură simplificată – conform PAAP 2024
 - Achiziții directe, din care din catalogul SEAP/offline sau în conformitate cu procedura internă conform PAAP 2024
 - Alte proceduri conform PAAP 2024
3. **Număr contracte/acorduri cadru și valoare atribuite în funcție de obiect**(produse, servicii, lucrări) în lei fără T.V.A, din care:
 - Procedura simplificată, din care :număr și valoare contract , număr și valoare cadru , număr și valoare proceduri conform PAAP 2024
 - Achiziții directe.
4. **Număr și valoare procese de achiziție în funcție de obiect**(produse , servicii , lucrări) derulate conform planificării , din care:
 - Procedură simplificată – conform PAAP 2024

- Achiziții directe, din care din catalogul SEAP /offline sau in conformitate cu procedura interna conform PAAP 2024
 - Alte proceduri conform PAAP 2024
5. **Număr și valoare procese de achiziție în funcție de obiect**(produse, servicii, lucrări) derulate cu întârziere mai mare de 30 zile față de planificare:
- Procedura simplificată
 - Achiziții directe, din care din catalogul SEAP /offline sau in conformitate cu procedura interna
 - Alte proceduri care se impun
6. **Durata medie de evaluare(în zile)a ofertelor primite în funcție de obiect**(produse, servicii, lucrări) din care:
- Procedură simplificată – 120 zile
 - Cumpărare directă- 7 zile prin cumpărare din catalogul SEAP
 - Alte proceduri care se impun
7. **Număr documentații de atribuire respinse de ANAP în funcție de obiect**(produse, servicii, lucrări) și motivele de respingere, din care:
- Procedură simplificată, motive:
 - Licitatie deschisă, motive:
 - Alte proceduri care se impun , motive :
8. **Gradul de utilizare a fiecărui criteriu de atribuire în funcție de obiect**(produse, servicii, lucrări) pe tip de procedură:
- Licitatie deschisă din care: prețul cel mai scăzut/cel mai bun raport calitate-preț/costul cel mai scăzut/cel mai bun raport calitate-cost
 - Procedură simplificată din care: prețul cel mai scăzut/cel mai bun raport calitate-preț/costul cel mai scăzut/cel mai bun raport calitate-cost
 - Alte proceduri care se impun din care: prețul cel mai scăzut/cel mai bun raport calitate-preț/costul cel mai scăzut/cel mai bun raport calitate-cost
- Pentru achizițiile directe realizate din catalogul electronic online/offline, criteriul de atribuire care se va utiliza în anul 2024, de regulă, **prețul cel mai scăzut** în condițiile art. 187 din Legea nr. 98/2016 și art. 34 din H.G. nr. 395/2016.
9. **Numărul mediu de oferte primite**, în funcție de obiect (produse, servicii, lucrări) pe tip de procedură:
- Procedură simplificată
 - Achiziții directe, din care din catalogul SEAP /offline sau in conformitate cu procedura interna
 - Alte proceduri care se impun
10. **Documente constatatoare emise**, în funcție de obiect (produse, servicii, lucrări) pe tip de procedură:
- Procedură simplificată
 - Achiziții directe, din care din catalogul SEAP /offline sau in conformitate cu procedura interna
 - Alte proceduri
11. **Documente constatatoare emise**, în funcție de obiect (produse, servicii, lucrări) , pe tip de procedură
- Procedură simplificată, din care pozitive/negative
 - Licitatie deschisă, din care pozitive/negative
 - Alte proceduri, din care pozitive/negative

- Achiziții directe, din care: din Catalog electronic/offline, din care pozitive/negative

În ceea ce privește modalitatea de atribuire (online/offline) au fost definite următoarele ținte pentru anul 2024:

- Proceduri simplificate derulate online – 100%
- Achiziții directe realizate din Catalog electronic – 80%

În ceea ce privește serviciile sociale și serviciile specifice din Anexa 2, organizate conform normelor proprii, acestea urmează să se deruleze, în principal, offline.

În anul 2024, în ceea ce privește modalitatea de finalizare a procedurilor de atribuire, se va avea în vedere ca procedurile de atribuire finalizate prin anulare (reglementate de art. 212 din Legea nr. 98/2016), să nu depășească 10% din valoarea estimată a procedurilor de achiziție publică planificate să fie realizate în anul 2024.

4. Date de intrare utilizate în elabourarea Strategiei Anuale de Achiziție Publică 2024 și a Programului Anual al Achizițiilor Publice

Strategia Anuală de Achiziții Publice 2024 a fost realizată cu respectarea prevederilor art. 11, alin. (6) din H.G. nr. 395/2016, respectiv prin luarea în considerare următoarelor elemente:

- a) Nevoile identificate la nivelul Comunei Bozieni ca fiind necesare să fie satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție publică determinate pe baza solicitărilor tuturor structurilor organizatorice din cadrul Comunei Bozieni, așa cum au fost acestea prevăzute în bugetul aprobat pentru anul 2024
- b) Valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei valori determinată prin aplicarea prevederilor art. 9-25 din Legea nr. 98/2016 și art. 16-17 din HG nr. 395/2016, precum și a Ordinelor/Instrucțiunilor/Ghidurilor ANAP
- c) Capacitatea profesională existentă la nivelul Comunei Bozieni-Compartimentul Achiziții Publice și a celorlalte structuri organizatorice din cadrul Comunei Bozieni pentru derularea adecvată a proceselor de achiziție publică care să asigure beneficiile anticipate
- d) Resursele existente la nivelul Compartimentului Achiziții Publice și al celorlalte structuri organizatorice, și după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, inclusiv servicii auxiliare achiziției, care pot fi alocate pentru derularea proceselor de achiziție publică, precum și resursele financiare prevăzute în bugetul aprobat, alocate pentru satisfacerea necesităților identificate în anul 2024

În elaborarea Programului Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2024 al Comunei Bozieni, s-a asigurat respectarea art. 12 din H.G. nr. 395/2016, luând în considerare următoarele elemente:

Definirea obiectului achiziției/acordului cadru/contractului și corespondența cu codul CPV – în conformitate cu prevederile art. 16, alin. 2 din HG nr. 395/2016.

Obiectul achiziției/contractului poate fi un produs, un serviciu sau o lucrare, așa cum acestea sunt definite la art. 3, alin. 1, lit. m), n) și o) din Legea nr. 98/2016.

În definirea obiectului achiziției au fost considerate următoarele elemente: natura produsului /serviciului/lucrării, destinația, modul de utilizare, necesitatea pe care o satisface; în cazul achizițiilor mixte s-a avut în vedere și prevederile art. 34-35 din Legea nr. 98/2016 pentru determinarea obiectului principal al achiziției.

Pentru a asigura corespondența obiectului achiziției cu codurile CPV a fost utilizat Nomenclatorul CPV REV 2.

Valoarea estimată a achiziției acordului cadru/contractului s-a determinat pornind de la informațiile cuprinse în Referatele de necesitate, pe baza prețului/tarifului unitar/total estimat, exprimat în lei fără T.V.A., prin aplicarea art. 9-25 din Legea nr. 98/2016, ale art. 16-17 din HG nr. 395/2016 precum și Ordine/Ghiduri/Notificări/Instrucțiuni ANAP relevante.

Estimarea valorii s-a realizat pe baza istorică(respectiv analiza portofoliului de achiziții publice din anii 2022 și 2023) cercetări de piață/studii de piață din catalogul SEAP.

Procedura de atribuire care va fi utilizată – s-a stabilit prin raportare la obiectul achiziției, valoarea estimată și aplicarea pragurilor valorice reglementate la art. 7 din Legea nr.98/2016.

Procedurile aplicate de Comuna Bozieni în 2023 reglementate la art. 68 din Legea nr. 98/2016 au fost licitația deschisă și procedura simplificată.

Achiziția serviciilor sociale și altor servicii specifice cuprinse în Anexa 2 se vor realiza în conformitate cu prevederile legale.

Pentru achizițiile de produse, servicii și lucrări căror valoare estimată se situează sub pragul valoric prevăzut la art. 7, alin. 5) din Legea nr. 98/2016, va fi utilizată achiziția directă din catalogul SEAP, achizițiile directe fiind cuprinse în Anexa la PAAP 2024.

Gradul de prioritate/prioritizarea achizițiilor s-a realizat pornind de la informațiile furnizate în Referatele de necesitate , întocmite de către structurile interne al COMUNEI BOZIENI , cu privire la data/perioada când este necesară furnizarea produselor/prestarea serviciilor/ execuția lucrărilor , precum și prin raportarea la complexitatea procedurii, durata estimată pentru achiziție, organizarea procedurilor și atribuirea acordului cadru/contractului de achiziție, resursele profesionale existente și necesare.

Stabilirea datei de inițiere și a datei de finalizare – data estimată pentru începerea procedurii a fost definită ținând cont de prioritizarea achizițiilor cuprinse în PAAP 2024, disponibilitatea resurselor financiare și a resurselor profesionale necesare pentru derularea procedurii.Data estimată pentru finalizarea procedurii a fost determinată de durata estimată pentru derularea fiecărei proceduri, resurse profesionale și de necesitatea asigurării produselor/serviciilor/lucrărilor , în termen; în toate situațiile a fost avută în vedere respectarea termenelor minime prevăzute de legislația în domeniul achizițiilor publice pentru derularea procedurii și atribuirea acordului cadru/contractului și incidența riscurilor identificate la nivelul COMUNEI BOZIENI de natură să influențeze perioada de organizare a procedurilor de achiziție publică.

Definirea surselor de finanțare – sursele de finanțare sunt constituite din bugetul de venituri și cheltuieli al COMUNEI BOZIENI precum și cofinanțarea europeană pe anumite proiecte.

Stabilirea responsabilităților privind derularea achiziției – responsabilii achiziției sunt desemnați din cadrul Compartimentului Achiziții Publice , iar responsabilii/personalul tehnic de specialitate sunt desemnați din cadrul compartimentelor de resort care au solicitat achiziția, sau în cazuri excepționale experți cooptați în cadrul procedurii de achiziție , de pe piața liberă.

De asemenea, conform dispozițiilor legale, se va proceda semestrial la publicarea în SEAP a extraselor din Programul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2024, precum și a oricăror modificări asupra acestuia, extrase care se referă la contractele/acordurilor-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 privind achizițiile publice, respectiv contractele/acordurile-cadru de căror 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 realiza în termen de 5 zile lucrătoare de la data modificărilor.

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 aplicarea 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 pentru prevenirea/diminuarea riscurilor în achiziții publice”, COMUNA BOZIENI va proceda la revizuirea Programului Anual al Achizițiilor Publice pentru anul

2024 în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătura cu prezenta strategie , în termen de cel puțin 15 zile de la data intrării lor în vigoare, sau în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/aproba.

5. Capacitatea profesională a Comunei Bozieni de a realiza achizițiile publice de produse, servicii și lucrări planificate pentru anul 2024

5.1 Evaluarea capacității profesionale existente și evaluarea necesarului de resurse

La nivelul Comunei Bozieni resursele umane alocate derulării achizițiilor publice sunt constituite din personalul încadrat la nivelul Compartimentului Achiziții Publice care are stabilite , conform fișei postului atribuții și responsabilități privind realizarea procesului de achiziție publică.

Compartimentul îndeplinește atribuțiile de specialitate în domeniul achizițiilor publice prevăzute la rt. 2 , alin. (1) și (3) din HG nr. 395/2016.

Astfel, în aplicarea prevederilor art. 2 alin. 3) din HG 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, programul anual al achizițiilor publice și, dacă este cazul, strategia anuală de achiziții;
- c) Elaborează sau , după caz , coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a strategiei de contractare, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs și a strategiei de contractare , pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;
- d) Îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Lege;
- e) Aplică și finalizează procedurile de atribuire;
- f) Constituie și păstrează dosarul achiziției publice.

În conformitate cu prevederile art. 2 alin. 4) și 5) din HG nr. 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 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, 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 prețul unitar/total actualizat al respectivelor necesități, în urma unei cercetări a pieței sau pe bază istorică;
- d) Informare cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinație, precum și poziția bugetară a acestora;
- e) Informarea justificativă 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

Achizițiile publice de servicii și lucrări la nivelul Comunei Bozieni , în anul 2023 au fost realizate de personalul încadrat la Compartimentul de Achiziții Publice.

Pentru a asigura capacitatea profesională pentru realizarea achizițiilor publice în anul 2024, vor fi utilizate dacă este cazul și resurse externe, respectiv servicii auxiliare achiziției, în special pentru procedurile de achiziție cu grad ridicat de complexitate și/sau care necesită o expertiză tehnică specifică/aprofundată care nu este disponibilă la nivelul Compartimentului de Achiziții Publice.

6. Fundamentarea informațiilor incluse în SAAP și în PAAP 2024

6.1 Surse de informații pentru elaborarea Programului Anual al Achizițiilor Publice (PAAP) 2024

Pentru elaborarea Strategia Anuală de Achiziții Publice (SAAP) 2024 și PAAP 2024 au fost utilizate informații obținute pe baza istorică(respectiv analiza portofoliului de achiziții publice din anii anteriori), din cercetarea și analiza pieței(utilizate în special în analiza pentru fundamentarea prețurilor unitare ale produselor/serviciilor/lucrărilor, cunoșterea pieței)etc.

- La nivel de compartiment interesat al achiziției

Fiecare compartiment interesat(beneficiar al achiziției)din cadrul Comunei Bozieni și-a definit necesitățile obiective de produse , servicii și lucrări pentru anul 2024, prin raportare la:

- Volumul estimat de activitate inclusiv eventualele modificări survenite în activitățile planificate pentru anul 2024
- Analiza/cercetarea pieței pentru identificarea prețurilor/tarifelor unitare pentru produse/serviciile/lucrările necesare a fi achiziționate în anul 2024;

- La nivelul Compartimentului de Achiziții Publice

Fundamentarea informațiilor în Strategia Anuală de Achiziții Publice (SAAP)2024 și Programul Anual al Achizițiilor Publice (PAAP) 2024 a avut la bază:

- Conținutul referatelor de necesitate transmise de toate compartimentele interesate ale achiziției din cadrul Comunei Bozieni;
- Capacitatea profesională și resursele umane și materiale existente și necesare pentru implementarea SAAP 2024 și realizarea PAAP 2024;
- Resursele financiare cuprinse în bugetul pe anul 2024 al Comunei Bozieni care pot fi utilizate pentru realizarea achizițiilor publice de produse,servicii și lucrări;
- Informațiile obținute din cercetarea de piață și analiza pieței,precum și informațiile obținute pri analiza portofoliilor de achiziții publice 2021-2022-2023 la nivelul Comunei Bozieni;
- Prin raportare la standarde de cost reglementate la nivel național/sectorial și/sau standarde de cost prevăzute în legislație.

Deciziile care au stat la baza PAAP 2024 au fost realizate cu luarea în considerare a următoarelor elemente:

- Analiza informațiilor privind necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări în referatele de necesitate, definirea corectă și poziționarea obiectului unui contract/acord-cadru conform prevederilor legale aplicabile
- Caracteristicile și dinamica pieței căreia i se adresează obiectul contractului, respectiv :natura concurenței, capacitatea pieței de a realiza obiectul contractului, tranzacții similare realizate pe piață, bazate pe analiza informațiilor disponibile în SEAP pentru anul 2023(secțiunile anunțuri de atribuire, cumpărări directe atribuite, cumpărări directe anulate,statistici etc.)
- Asigurarea condițiilor pentru manifestarea concurenței între operatorii economici conform prevederilor legale aplicabile
- Valoarea estimată a achizițiilor/loturilor și raportarea acestora la pragurile valorice prevăzute la art.7 din Legea nr. 98/2016 pentru determinarea procedurilor aplicabile
- Reglementările legale în materia achizițiilor publice privind organizarea procedurilor și atribuirea acordului cadru/contractului de achiziție publică, termene de contestare, reguli de transparență și publicitate
- Resursele profesionale existente la nivelul Compartimentului de Achiziții Publice

Pentru achizițiile de produse, servicii și lucrări care au un caracter de regularitate, a căror valoare estimată este superioară pragurilor prevăzute la art 7, alin. 5) din Legea nr. 98/2016, raportat la capacitățile profesionale și resursele disponibile, precum și pentru eficientizarea proceselor de achiziție publică în anul 2024 este avută în vedere utilizarea acordului cadru pentru utilități cu o durată de 4 ani de zile.

6.2 Informații utilizate în elaborarea PAAP extrase din analiza portofoliului de achiziții și a pieței căreia se adresează.

Atribuirea unui contract de achiziții publică/acord-cadru este rezultatul unui proces care se derulează în mai multe etape. Comuna Bozieni în calitate de autoritate contractantă prin CAP trebuie să documenteze și să parcurgă pentru fiecare etapă, așa cum sunt acestea definite la art. 8 alin. 2) din H.G. nr. 395/2016, următoarele etape distincte:

1. Planificarea/Pregătirea achiziției publice
2. Organizarea procedurii și atribuirea acordului-cadru/contractului
3. Executarea și monitorizarea acordului-cadru/contractului de achiziție publică

La nivelul Comunei Bozieni parcurgerea acestor etape implică:

1. Planificarea/Pregătirea achiziției publice

- a) identificarea și descrierea necesităților obiective de produse, servicii și lucrări pentru funcționarea instituției
- b) elaborarea, actualizarea și monitorizarea strategiei anuale de achiziții publice și a PAAP, respectiv Anexa PAAP- Anexa achizițiilor directe
- c) elaborarea și aprobarea strategiei de contractare aferente fiecărei proceduri de achiziție publică;
- d) elaborarea și aprobarea documentației de atribuire
- e) consultarea pieței

Etapele de pregătire a achiziției publice se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate aprobate de șefii structurilor interne din cadrul Comunei Bozieni. Strategia de contractare conform art. 9, alin. 2) din H.G. nr. 395/2016 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, și este obiect de evaluare a ANAP în condițiile stabilite la art. 23 din H.G. nr. 395/2016.

Strategia de contractare planifică/pregătește și documentează toate achizițiile și informațiile din documentația de atribuire.

Prin Strategia de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achiziției și va cuprinde conform art. 9, alin. 3) din H.G. nr. 395/2016, informații privind:

- 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 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 privind achizițiile publice 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) obiectul din strategia locală/regională națională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv;
- h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

2. Organizarea procedurii și atribuirea acordului-cadru/contractului de achiziție publică

- a) transmiterea documentației de atribuire în SEAP
- b) desfășurarea procedurii:
 - publicarea anunțului de participare
 - depunerea ofertelor de către operatorii economici
 - evaluarea ofertelor depuse de către operatorii economici
- c) atribuirea contractului:
 - elaborarea și aprobarea raportului procedurii;
 - elaborarea și transmiterea comunicărilor privind rezultatul procedurilor;
 - tratamentul notificărilor prealabile și a contestațiilor privind rezultatul procedurii;
 - atribuirea și încheierea acordului-cadru/contractului de achiziție publică.
- d) respectarea regulilor de publicitate și transparență în materie de achiziții publice și atribuirea contractelor

Etapă de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP și se finalizează o dată cu încheierea contractului de achiziție publică/acordului-cadru , conform prevederilor art. 10 din H.G. nr.395/2016.

3. Executarea și monitorizarea acordului-cadru/contractului de achiziție publică

- a) începerea derulării(executării) acordului-cadru/contractului de achiziție publică
- b) finalizarea/încetarea executării acordului-cadru/contractului de achiziție publică
- c) modificarea acordului-cadru/contractului de achiziție publică

6.3 Riscurile portofoliului de achiziții publice în anul 2024 și stabilirea măsurilor pentru gestionarea acestora

La nivelul instituției au fost identificate și evaluate/reevaluate principalele riscuri, cf obiectivelor compartimentului de achiziții și activităților derulate în cadrul acestuia.

Astfel , în ceea ce privește achizițiile publice, au fost identificate riscurile care pot afecta implementarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice 2024 și Programul Anual al Achizițiilor Publice 2024.

Riscurile identificate au fost incluse în Registrul riscurilor pentru anul 2024.Pentru riscurile identificate în ceea ce privește achizițiile publice, au fost stabilite măsuri de gestionare ale acestora,documentate în Registrul riscurilor pentru anul 2024.

Principalele măsuri identificate sunt măsuri de tratare a riscului, de evitare a riscului și de monitorizare a riscului.

Principalele tipuri de măsuri care vor fi implementate de Compartimentul Achiziții Publice în anul 2024 pentru reducerea riscurilor identificate sunt:

- a) intruirea/perfecționarea personalului;
- b) îmbunătățirea instrumentelor de lucru și gestionarea cât mai riguroasă a resurselor existente;

- c) actualizarea/revizuirea/întocmirea procedurilor operaționale și adoptarea de măsuri pentru aplicarea corespunzătoare a acestora

La nivelul Programului Anual de Achiziții Publice 2024, măsurile de gestiune a riscurilor identificate în Registrul riscurilor s-au materializat după cum urmează:

- stabilirea responsabililor de achiziție – în funcție de expertiza persoanei responsabile și complexitatea procedurii;
- planificarea datelor de începere și finalizare a procedurilor de achiziție publică – raportat la capacitatea profesională internă și externă disponibilă și la asigurarea necesarului de produse/servicii/lucrări la termenele comunicate de structurile beneficiare ale achiziției;
- instruirea, perfecționarea personalului;
- îmbunătățirea instrumentelor de lucru și a fișelor de post;
- adoptarea de proceduri operaționale și adoptarea de măsuri pentru aplicarea corespunzătoare a acestora.

7. Modalitatea de realizarea a achizițiilor publice și excepții

Achizițiile de produse, servicii și lucrări a căror valoare estimată este mai mare decât pragurile prevăzute la art. 7 , alin. 5) din Legea nr. 98/2016, respectiv licitație deschisă și procedură simplificată (fiind identificate ca principalele proceduri), urmează a fi derulate în proporție de 100% online prin SEAP.

În măsura în care , în anul 2024, pentru realizarea achizițiilor publice vor fi utilizate proceduri de atribuire reglementate de art. 68 din Legea 98/2016 , altele decât licitație deschisă și procedură simplificată, acestea se vor derula , de asemenea online prin SEAP, cu excepția procedurilor a căror derulare se poate organiza offline, conform prevederilor legale aplicabile în domeniul achizițiilor publice.

Achizițiile directe de produse, servicii și lucrări a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile prevăzute la art. 7 , alin. 5) din Legea nr. 98/2016, vor fi derulate cu respectarea art. 43-46 din H.G. nr.395/2016 , în proporție de minimum 80% prin mijloace electronice, din catalogul SEAP.

Achizițiile publice de servicii sociale și specifice din Anexa 2 pentru care se pot aplica norme proprii interne, se pot derula și offline.

Având în vedere dispozițiile legale, cu referire la excepțiile de la legislația achizițiilor publice de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, Comuna Bozieni 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.

La elaborarea procedurilor interne proprii se va ține cont în mod obligatoriu și de 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 se constată apariția unei astfel de situații , Comuna Bozieni 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.

8. Programul Anual al Achizițiilor Publice (PAAP)-2024

8.1 Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2024, este componentă a SAAP și se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele interne ale instituției și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru pe care Comuna Bozieni intenționează să le atribuiască în decursul anului 2024.

8.2 Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2024 a fost realizat cu respectarea prevederilor art. 12-15 din HG nr.395/2016 precum și a Ordinului ANAP 281/2016.

Prin excepție de la art. 12 alin. (1) conform art. 13 din H.G. nr. 395/2016 pentru proiectele finanțate din fonduri nerambursabile ,Comuna Bozieni elaboreaza distinct pentru fiecare proiect în parte , un Program al Achizițiilor Publice , cu respectarea procedurilor de elaborare cuprinse în legislația achizițiilor publice, a procedurilor prevăzute în prezenta Strategie.

Programul Anual al Achizițiilor Publice 2024 și Anexa Achizițiilor directe sunt prezentate în Anexa la prezenta strategie, acestea urmând să se actualizeze ori de câte ori este nevoie.

Programul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2024 al Comunei Bozieni ,cuprinde cel puțin informații referitoare la :

- a) obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru care au stat la bază
- 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 on-line sau off-line.

9. Prevederi finale și tranzitorii

- 9.1 Personalul în domeniul achizițiilor publice, 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 și va duce la îndeplinirea obiectivelor și a sarcinelor stabilite prin prezenta Strategie a Comunei Bozieni.

Întocmit,
Consilier Achiziții Publice,
Timofte Diana Elena



