ROMÂNIA
JUDEŢUL SUCEAVA
COMUNA COŞNA
judeţul Suceava, comuna Coşna, sat Coşna, nr.1, cod poştal 727191
telefon/fax: 0230/575142
CF 15971184
primariacosna@yahoo.com

Strategia anuală de achiziție publică pe anul 2025
a Primăriei Comunei Coșna

1. Noțiuni introductive

În conformitate cu prevederile art. 11 alin.(3) 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: "Strategia anuală de achiziție publică se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta și se aprobă de către conducătorul autorității contractante".

Potrivit dispozițiilor art. 11 alin(2) din HG nr.395/2016" Totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de o autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar, care cuprind cheltuieli de capital mai mari de 125 milioane de lei, fac obiectul unei strategii anuale de achiziție publică la nivelul autorității contractante, elaborată în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse În aceasta" pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr 208/2022 pentru modificarea și completarea Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, Primăria Comunei Coșna, prin responsabilul de achiziții publice, a elaborat Strategia anulală de achiziție publică care cuprinde ansamblul proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de Primăria Comunei Coșna în calitate de autoritate contractantă pe parcursul anului bugetar 2025.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul Primăriei Comunei Coșna se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aprobă conform prevederilor legislative. Introducerea modificărilor și completărilor îm prezenta Strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

Primăria Comunei Coșna a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor cel puțin a următoarelor elemente estimative:

a) Nevoile identificate la nivel de autoritate contractantă ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție așa cum rezultă acesta din solicitările transmise de toate compartimentele din cadrul Primăriei Coșna;
b) Valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi;
c) Capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;
d) Resursele existente la nivel de autoritate contractantă și, după caz, necesarul de resurse suplimentare existente, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziție publice.

În cadrul strategiei anuale de achiziție publică la nivelul Primăriei Comunei Coșna se va elabora Programul anual al achizițiilor publice, ca instrument managerial utilizat pentru planificaera 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 locală.

2. Etapele procesului de achiziție publică care vor fi parcurse în anul 2025

2.1 Atribuirea unui contract de achiziție publică/acord-cadru este rezultatul unui proces ce se derulează în mai multe etape.
2.2 Primăria Comunei Coșna în calitate de autoritate contractantă, are obligația de se documenta și de a parcurge pentru fiecare proces de achiziție publică trei etape distincte:
1) Etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultare a pieței:
2) Etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru.
3) Etapa post atribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru.

1) Etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieței:
- Se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate;
- Se încheie cu aprobarea de către primarul Primăriei Comunei Coșna a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor-suport, precum și a strategiei de contractare pentru procedura respectivă;
- Strategia de contractare 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 208/2022 pentru modificarea și completarea Legii nr. 98/2016 privlnd achizițiile publice, se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta, și se aprobă de către conducătorul U.A.T. Coșna. Primăria Comunei Coșna are dreptul de a opera modificări sau completări ulterioare în cadrul strategiei anuale de achiziție publică, modificări/completări care se aprobă de conducătorul U.A.T. Coșna. În cazul în care modificările au ca scop acoperirea unor necesități ce nu au fost cuprinse inițial în strategia anuală de achiziții publice, introducerea acestora în strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

În elaborarea strategiei de contractare, autoritățile/entitățile contractante vor avea în vedere inclusiv justificarea informațiilor pe care le completează ulterior în fișa de date, aferente elementelor precizate în cadrul prevederilor legale sus-menționate.

Este de subliniat că, în cadrul consultării pieței, opțiune care se poate efectua în etapa de planificare/pregătire a unei achiziții, aspectele supuse consultării pot viza, fără a se limita la acestea, și aspecte legate de strategia de contractare, inclusiv divizare pe loturi sau posibilitatea solicitării de oferte alternative.

Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achiziției în legătură 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 la art.69 alin 2-5 din Legea nr 208/2022 pentru modificarea și completarea Legii 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 claificare 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 cărei realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;
h) Orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

2) Etapa de organizare a procedurii și atribuire a contractului/acordului-cadru începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP/SICAP și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

3) Etapa post-atribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru

Elementele acestei etape sunt următoarele:

- Subcontractarea
- Modificarea contractului de achiziție publică/acordului cadru
- Cazuri specifice de încetare a contractului de achiziție publică
- Finalizarea contractului de achiziție publică

Având În vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, Primăria Comunei Coșna va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări, respectiv cu resurse profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel de autoritate contractantă. Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini și specificațiilor tehnice, prin excepția de la regula de mai sus, Primăria Comunei Coșna va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legislației achiziției publice aflate în vigoare.

3. Programul anual al achizițiilor publice

3.1 Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2025 la nivelul Primăriei Comunei Coșna se elaborează pe baza necesităților identificate la nivelul compartimentelor de specialitate ale acestei instituții și cuprinde totalitatea contractelorde achiziție publică / acord-cadru pe care Primăria Comunei Coșna intentionează să le atribuie în cursul anului 2025.

3.2 La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2025, conform H.G.395/2016, art. 12, alin(3), Primăria Comunei Coșna a ținut cont de:

- necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;
- gradul de prioritate a necesităților;
- anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.

După aprobarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul Primăriei Comunei Coșna, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2025 se va actualiza în funcție de fondurile aprobate.

3.3 Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2025 al Primăriei Comunei Coșna, va cuprinde cel puțin informații referitoare la:

- obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru;
- codul vocabularului comun al achiziției publice;
- valoarea estimată a contractului/ acordului-cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei, fără TVA;
- sursa de finanțare;
- procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziție;
- data estimată pentru inițierea procedurii;
- data estimată pentru atribuirea contractului;
- modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

3.4 După aprobarea bugetului pe anul 2025 și definitivarea Programului anual de achiziții publice pentru anul 2025 al Primăriei Comunei Coșna și in termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării, prin grija conducătorului compartimentului de achiziții publice precum și a șefului de serviciu buget se va publica Programul anual de achiziții publice pentru anul 2025 al Primăriei Comunei Coșna pe pagina de internet a instituției www.comunacosna.ro.

3.5 De asemenea, se va publica semestrial la publicarea în SEAP/SICAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2025 al Primăriei Comunei Coșna, precum și a oricăror modificări asupra acestuia, extrase care se referă la contractele/acordurile-cadru de produse și/sau servicii a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile din Legea m 208/2022 pentru modificarea și completarea Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, completată și publicată, cu modificările ulterioare. Publicarea se va realiza în termen de 5 zile lucrătoare de la data modificărilor.

Având În vedere dispozițiile art.4 din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publică / acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, conform căruia *”prin ordinul președinteluiAgenției 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 ponofoliului de achiziții la nivelul autorității contractante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achizitie și monitorizarea implementării contractului, precum și prevenirea/diminuarea riscurilor în achizitii publice”*.

Primăria Comunei Coșna va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2025 al Primăriei Comunei Coșna, în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora / aproba în legătură cu prezenta strategie, în timp de cel mult 15 zile de la data intrării în vigoare sau în termenul precizat În mod expres în actele normative ce se vor elebora / aproba.

4. Sistemul de control intern

4.1 Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice: ca document de politică internă, Primăria Comunei Coșna prin reprezentantul său legal consideră că 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 a fi atribuit.

De asemenea, având în vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectivă a procesului de achiziții publice (inclusiv descrierea procesului, fluxul de informații și matricea responsabilităților) pentru a stabili cerințele pentru activitățile de control intern trebuie avute în vedere următoarele faze: pregătirea achizițiilor, redactarea documentației de atribuire, desfășurarea procedurii de atribuire, implementarea controlului.

4.2 Sistemul de control prevede respectarea următoarelor principii:
- Separarea atribuțiilor, cel puțin între funcțiile operaționale și funcțiile de plată/financiare, între persoanele responsabile cu achizițiile publice și departamentele economice și tehnice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de nivelul Primăriei Comunei Coșna, precum și de resursele profesionale ale instituției:
- "Principiul celor 4 ochi” care implică împărțirea clară a atribuțiilor în 2 pași: pe de o parte inițierea și pe de altă parte verificarea, pași efectuați de persoane diferite;
- Fundamentarea avizelor interne acordate de compartimentele financiare și juridice, pe baza unor recomandări și observații de specialitate.

4.3 Serviciul de control intern trebuie să aibă în vedere eficacitatea mecanismelor de control, pentru a putea identifica deficiențele prezentate în desfășurarea activității de achiziție publică.

5. Excepții

5.1 Prin excepție de la art. 12 alin.l din H.G. nr.395/2016 - publicată în Monitorul Oficial nr.423 din 06.06.2016 - pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică / acordului-cadru din legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, în cazul în care Primăria Comunei Coșna

va implementa în cursul anului 2025 proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetate va elabora distinct. pentru fiecare proiect în parte un program al acvhizițiilor 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 ale Primăriei comunei Coșna.

5.2 Având în vedere despozițiile art.2 alin.(2) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice precum și ale art. 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, cu referire la exceptările de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, Primăria Comunei Coșna 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 constată apariția unei astfel de situații, Primăria comunei Coșna 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.

5.3 Primăria Comunei Coșna va derula procedurile de achiziție prin sistemul electronic al achizițiilor publice SEAP/SICAP. Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai În condițiile legii și numai pentru situațiile expres reglementate de 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

6.1 Primăria Comunei Coșna, prin responsabilul compartimentului specializat În domeniul achizițiilor, cu coordonarea șefului compartimentului de contabiliate are obligația de a 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.

6.2 În derularea procedurilor de achiziții pe baza procedurilor interne precum și a tuturor procedurilor de achiziție, Primăria Comunei Coșna este responsabilă pentru modul de atribuire a contractului de achiziție publică / acordului-cadru, inclusiv achiziția directă, cu respectarea tuturor dispozițiilor legale aplicabile.

6.3 Prezenta Strategie anuală de achiziții pe anul 2025 a Primăriei Comunei Coșna se va aproba prin Dispoziția primarului Comunei Coșna din luna decembrie 2024 și, se va publica pe pagina de internet www.comunacosna.ro.

Primar,
PARDĂU GAVRIL

Întocmit,
Conslier achiziții publice,
Dorofteiesei Oana Maria

Secretar general al comunei,
IVAN MARIANA

Compartiment financiar contabil.
TODȘCĂ CLAUDIA