



ROMANIA, JUDETUL GALATI,
PRIMARIA COMUNEI GHIDIGENI

Adresa: Str. Chrissoveloni, nr. 170, Cod postal: 807145
tel: 0236 / 868 202; 0236 / 835 644; fax: 0236 / 868 220
www.primariaghidigeni.ro; e-mail: ghidigeni@gl.e-adm.ro

ROMANIA
JUDETUL GALATI
PRIMARIA COMUNEI GHIDIGENI
Nr. 9559 din 25.10.2018

Aprobat,
PRIMAR
TABĂCARU EUGEN



STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITII PUBLICE
pe anul 2019
a Primariei Comunei Ghidigeni, judetul Galati

I. Notiuni introductive

In 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 achizitie publica/acordului - cadru din *Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice* „Strategia Anuala de Achizitie Publice se realizeaza in ultimul trimestru al anului anterior anului caruia ii corespund procesele de achizitie publica cuprinse in acestea si se aproba de catre conducatorul autoritatii contractante”.

Potrivit dispozitiilor art. 11. alin. (2) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului - cadru din *Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice*, Primaria Comunei Ghidigeni, prin Compartimentul Achizitii Publice, a elaborat Strategia Anuala de Achizitie Publica, care cuprinde totalitatea proceselor de achizitie publica planificate a fi lansate de Primaria Comunei Ghidigeni, judetul Galati, pe parcursul anului bugetar 2019.

Strategia Anuala de Achizitie Publica, la nivelul Primariei Comunei Ghidigeni, se poate modifica sau completa ulterior, modificari/completari care se aproba conform prevederilor de mai sus.

Introducerea modificarilor si completarilor in prezenta Strategie este conditionata de identificarea surselor de finantare.

Compartimentul Achizitii Publice a procedat la intocmirea prezentei Strategii, prin utilizarea informatiilor a cel puțin urmatoarelor elemente estimative:



ROMANIA, JUDETUL GALATI,
PRIMARIA COMUNEI GHIDIGENI

Adresa: Str. Chrissoveloni, nr. 170, Cod postal: 807145
tel: 0236 / 868 202; 0236 / 835 644; fax: 0236 / 868 220
www.primariaghidigeni.ro; e-mail: ghidigeni@gl.e-adm.ro

a) nevoile identificate la nivelul Primariei Comunei Ghidigeni 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 Comunei Ghidigeni;

b) valoarea estimata a achizitiilor corespunzatoare fiecarei nevoi;

c) capacitatea profesionala existenta la nivel de autoritate contractanta pentru derularea unui proces care sa asigure beneficiile anticipate;

d) resursele existente la nivelul Primariei Comunei Ghidigeni si, dupa caz necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derularii proceselor de achizitii publice.

In cadrul Strategiei Anuale de Achizitie Publica, la nivelul Primariei Comunei Ghidigeni se va elabora **Programul Anual al Achizitiilor Publice si Anexa privind achizitiile directe**, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea si monitorizarea portofoliului de procese de achizitii la nivelul Primariei Comunei Ghidigeni, pentru planificarea resurselor necesare derularii proceselor si pentru verificarea modului de indeplinire a obiectivelor din Strategia de dezvoltare a Primariei Comunei Ghidigeni.

2. Etapele procesului de Achizitie Publica care vor fi parcurse in anul 2019

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

2.2. Primaria Comunei Ghidigeni, in calitate de autoritate contractanta, prin Compartimentul Achizitii Publice trebuie sa se documenteze si sa parcurga pentru fiecare proces de achizitie publica, trei etape distincte:

a) **etapa de planificare/pregatire**, inclusiv consultarea pietei:

b) **etapa de organizare** a procedurii si **atribuirea** contractului/acordului - cadru:

c) **etapa post atribuire** contract/acord-cadru, respectiv executarea si monitorizarea implementarii contractului/acord - cadru.

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 Primariei Comunei Ghidigeni 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 achizitii 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 si este obiect de evaluare in conditiile stabilite la art. 23 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a



ROMANIA, JUDETUL GALATI,
PRIMARIA COMUNEI GHIDIGENI

Adresa: Str. Chrissoveloni, nr. 170, Cod postal: 807145
tel: 0236 / 868 202; 0236 / 835 644; fax: 0236 / 868 220
www.primariaghidigeni.ro; e-mail: ghidigeni@gl.e-adm.ro

prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica /acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice.

*****ART. 7 alin (5) din Legea nr. 98/2016 privind Achizitiile Publice** - Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât **135.060 lei**, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât **450.200 lei**.

Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achizițiilor în legătură cu:

a) relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile 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 neindeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale;

e) justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acord-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii și/sau îndeplinirea obiectivelor Primăriei Comunei Ghidigeni;

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: obiectivul din Strategia de dezvoltare a Primăriei Comunei Ghidigeni, dacă este cazul;

h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților Primăriei Comunei Ghidigeni:

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

Având în vedere dispozițiile legale în materia Achizițiilor Publice, Primăria Comunei Ghidigeni va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări, respectiv cu resursele profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus



ROMANIA, JUDETUL GALATI,
PRIMARIA COMUNEI GHIDIGENI

Adresa: Str. Chrissoveloni, nr. 170, Cod postal: 807145
tel: 0236 / 868 202; 0236 / 835 644; fax: 0236 / 868 220
www.primariaghidigeni.ro; e-mail: ghidigeni@gl.e-adm.ro

identificate si existente la nivel central. Atunci cand resursele proprii nu permit intocmirea caietelor de sarcini/specificatiilor tehnice, prin exceptie de la regula de mai sus, Primaria Comunei Ghidigeni va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii de achizitie, selectat in conditiile legislatiei achizitiilor publice.

3. Programul Anual al Achizitiilor Publice

3.1. Programul Anual al Achizitiilor Publice pe anul 2019, la nivelul Primariei Comunei Ghidigeni, se elaboreaza pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate si cuprinde totalitatea contractelor de achizitie publica/acord-cadru pe care Primaria Comunei Ghidigeni intentioneaza sa le atribuie, in decursul anului 2019.

3.2 La elaborarea Programului Anual al Achizitiilor Publice pentru anul 2019 s-a tinut cont de:

- a) necesitatile, obiective de produse, servicii si lucrari;
- b) gradul de prioritate a necesitatilor, conform propunerilor compartimentelor de specialitate;
- c) anticiparile cu privire la sursele de finantare ce urmeaza a fi identificate.

Dupa aprobarea bugetului propriu, precum si ori de cate ori intervin modificari in bugetul Primariei Comunei Ghidigeni, Programul Anual al Achizitiilor Publice pentru anul 2019 se va actualiza, in functie de fondurile aprobate.

3.3. Programul Anual al Achizitiilor Publice pentru anul 2019 al Primariei Comunei Ghidigeni este prevazut in prezenta Strategie si cuprinde cel putin informatii referitoare la:

- obiectul contractului de achizitie publica/acord - cadru;
- codul vocabularului comun al achizitiilor publice (CPV);
- valoarea estimata a acordului - cadru ce urmeaza a fi atribuit ca rezultat al derularii unui proces de achizitie, exprimata in lei, fara TVA, stabilita in baza estimarilor compartimentelor de specialitate;
- sursa de finantare;
- procedura stabilita pentru derularea procesului de achizitie;
- data estimata pentru atribuirea contractului;
- modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

3.4. Dupa aprobarea Bugetului pe anul 2019 si definitivarea Programului Anual de Achizitii Publice pentru anul 2019 al Primariei Comunei Ghidigeni, si in termen de 5 zile lucratoare de la data aprobarii, prin grija Compartimentului Achizitii Publice, precum si a Compartimentului Financiar-Contabil, se va publica Programul Anual al Achizitiilor Publice in SEAP si pe pagina de internet a institutiei: www.primariaghidigeni.ro



ROMANIA, JUDETUL GALATI,
PRIMARIA COMUNEI GHIDIGENI

Adresa: Str. Chrissoveloni, nr. 170, Cod postal: 807145
tel: 0236 / 868 202; 0236 / 835 644; fax: 0236 / 868 220
www.primariaghidigeni.ro; e-mail: ghidigeni@gl.e-adm.ro

De asemenea, se va proceda la publicarea in SEAP a extraselor din Programul Anual al Achizitiilor Publice pentru anul 2019 al Primariei Comunei Ghidigeni, precum si a oricaror modificari asupra acestuia, extrase care se refera la contractele/acordurile-cadru de produse si/sau servicii a caror valoare estimata este mai mare sau egala cu pragurile prevazute la art. 7 alin. 1 din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, contractele/acordurile - cadru de lucrari a caror valoare estimata este mai mare sau egala cu pragurile prevazute la art. 7 alin. 5 din Legea nr. 98/2016 privind Achizitiile Publice. Publicarea se va face in termen de 5 zile lucratoare de la data modificarilor.

Avand in vedere dispozitiile art. 4 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica /acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, conform caruia *"prin ordin al presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice (ANAP) se pot pune la dispozitia autoritatilor contractante si a furnizorilor de servicii auxiliare achizitiei un set de instrumente ce se utilizeaza pentru planificarea portofoliului de achizitii la nivelul autoritatii contractante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achizitie si monitorizarea implementarii contractului, precum si prevenirea/diminuarea riscurilor in achizitii publice"*. Compartimentul Achizitii Publice va proceda la revizuirea Programului Anual al Achizitiilor Publice pentru anul 2019 al Primariei Comunei Ghidigeni, in vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba in legatura cu prezenta strategie, in termenul precizat in mod expres in actele normative ce se vor elabora/aproba.

4. Sistemul de control intern

4.1 Avand in vedere noua legislatie privind Achizitiile Publice, ca document de politica interna, Primaria Comunei Ghidigeni prin Compartimentul Achizitii Publice, considera ca sistemul propriu de control intern trebuie sa acopere toate fazele procesului de achizitii publice, de la pregatirea achizitiei pana la executarea contractului, iar cerintele efective trebuie diferite in functie de complexitatea contractului de achizitie publica, care urmeaza a fi atribuit.

De asemenea, avand in vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectiva a procesului de achizitii publice, controlul intern va trebui sa includa cel putin urmatoarele faze: pregatirea achizitiilor, redactarea documentatiei de atribuire, desfasurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.

4.2 Sistemul de control intern trebuie sa includa urmatoarele principii:

- **Separarea atributiilor**, cel putin intre functiile operationale si functiile financiare/de plata, persoanelor responsabile cu achizitiile publice si departamentelor tehnice si



ROMANIA, JUDETUL GALATI,
PRIMARIA COMUNEI GHIDIGENI

Adresa: Str. Chrissoveloni, nr. 170, Cod postal: 807145
tel: 0236 / 868 202; 0236 / 835 644; fax: 0236 / 868 220
www.primariaghidigeni.ro; e-mail: ghidigeni@gl.e-adm.ro

economice, cerinte de separare a atributiilor care depind de alocarea cu personal la nivelul Primariei Comunei Ghidigeni, respectiv de resursele profesionale proprii;

- „**Principiul celor 4 ochi**” care implica impartirea clara a sarcinilor in doi pasi, pe de o parte initierea si pe de alta parte verificarea, efectuate de persoane diferite;
- **Fundamentarea avizelor interne acordate de Contabilitate**, se bazeaza pe recomandari si observatii de specialitate.

5. Exceptii

5.1 Prin exceptie de la art. 12 alin. (1) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acord - cadru din Legea 98/2016 privind Achizitiile Publice, in cazul in care Primaria Comunei Ghidigeni va implementa in cursul anului 2019 **proiecte finantate din fonduri nerambursabile si/sau proiecte de cercetare dezvoltare, va elabora distinct, pentru fiecare proiect in parte, un program al achizitiilor publice aferent proiectului respectiv**, cu respectarea procedurilor de elaborare cuprinse in legislatia achizitiilor publice, a procedurilor prevazute in prezenta Strategie a procedurilor operationale interne a Primariei Comunei Ghidigeni.

5.2 Avand in vedere dispozitiile art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind Achizitiile Publice precum si ale art. 1 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului - cadru din Legea nr. 98/2016 privind Achizitiile Publice, cu referire la exceptarile de la legislatia achizitiilor publice, a achizitiilor de produse, servicii si/sau lucrari care nu se supun regulilor legale, Primaria Comunei Ghidigeni va proceda la achizitia de produse, servicii si/sau lucrari exceptate, pe baza propriilor proceduri operationale interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achizitie publica, respectiv: nediscriminarea, tratamentul egal, recunoasterea reciproca, transparenta, proportionalitatea, asumarea raspunderii.

La elaborarea procedurilor interne proprii, se va tine cont in mod obligatoriu si se va lua toate masurile necesare pentru a evita aparitia unor situatii de natura sa determine existenta unui conflict de interese si/sau impiedicarea, restrângerea sau denaturarea concurentei.

5.3 Primaria Comunei Ghidigeni va derula toate procedurile de Achizitie numai prin sistemul electronic al achizitiilor publice SEAP. Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai in conditiile legii si numai pentru situatiile expres reglementate prin lege. Prin exceptie de la regula *online*, procedurile de achizitie realizate pe baza procedurilor interne proprii, se vor realiza in sistem *offline*.



ROMANIA, JUDETUL GALATI,
PRIMARIA COMUNEI GHIDIGENI

Adresa: Str. Chrissoveloni, nr. 170, Cod postal: 807145
tel: 0236 / 868 202; 0236 / 835 644; fax: 0236 / 868 220
www.primariaghidigeni.ro; e-mail: ghidigeni@gl.e-adm.ro

6. Prevederi finale si tranzitorii

6.1 Primaria Comunei Ghidigeni, prin compartimentul intern specializat in domeniul achizitiilor, va tine evidenta achizitiilor directe de produse, servicii si lucrari, precum si a tuturor achizitiilor de produse, servicii si lucrari, ca parte a Strategiei Anuale de Achizitii Publice.

6.2 Prezenta Strategie Anuala de achizitii pe anul 2019 se va publica pe pagina de internet proprie www.primariaghidigeni.ro

Avizat,
Compartiment financiar - contabil,
Cojocaru Claudia

Avizat pentru legalitate,
Jurist
Simion Valerica

Întocmit,
Compartiment investitii
Barbu Eliza

VIZAT
Compartiment financiar
ntiv