

HOTĂRÂRE

privind aprobarea strategiei de achiziții publice
și a Planului de Achiziții a Serviciului Public de Asistența Socială Oravița pentru anul 2018

Consiliul Local Oravița, întrunit în ședință ordinară din data de 30.01.2018

Luând în considerare expunerea de motive a primarului orașului Oravița, nr. 849 din 19.01.2018;

Raportul de specialitate al Serviciului Public de Asistență Socială Oravița, nr. 849 din 19.01.2018, precum și avizul favorabil al comisiei de specialitate nr. 4 al Consiliului Local Oravița;

Având în vedere prevederile HG nr. 395/2016 art. 11 alin. (2) 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 temeiul prevederilor art. 36 alin (9), art. 45 alin. (1) și art.115 alin.(1) lit.b din Legea nr. 215/2001/R privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Strategia anuală de achiziții publice și Planul de Achiziții pentru anul 2018 al Serviciului Public de Asistență Socială, prezentată în anexa 1 și 2 la prezenta hotărâre.

Art. 2 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Serviciul Public de Asistență Socială Oravița

Art. 3 Prezenta hotărâre poate fi contestată la Instanța de contencios administrativ în termenul prevăzut de Legea nr.554/2004 cu modificările și completările ulterioare.

Art.4 Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică prin intermediul secretarului orașului Oravița, în termenul prevăzut de lege prin afișare la sediul propriu și pe pagina de internet a Primăriei Oravița, și se comunică primarului orașului Oravița, Serviciului Public de Asistență Socială Oravița și Instituției Prefectului Județul Caraș-Severin.

Nr. 9
Din 30.01.2018

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Consilier Almășan Liviu

CONTRASEMNEAZĂ SECRETAR
JR. BABUN-IACOB GABRIELA



Strategia anuala de achizitii publice

2018

Notiuni introductive

În conformitate cu prevederile art. 11 alin.3 din HG. Nr 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică /acordului- cadru din Legea nr. 98/ 20016 privind achizițiile publice „Strategia anuală de achiziție publică se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cu orașul Oravița în acestea și se aprobă de către conducătorul autorității contractante”.

Potrivit dispozițiilor art. 11 alin. (2) 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.

Administrația Serviciului Public de Asistența Socială, prin compartimentul de Achiziții/Investiții, a elaborat strategia anuală de achiziții publice care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de Serviciul Public de Asistența pe parcursul anului bugetar 2018.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul orașului Oravița se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se pot aproba conform prevederilor de mai sus. Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta Strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

Serviciului Public de Asistența Socială, a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor și a cel puțin următoarelor elemente estimative:

- nevoile identificate la nivelul Serviciului Public de Asistența Socială, ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat a unui proces de achiziție, așa cum rezultă acestea din solicitările transmise de toate compartimentele de specialitate din cadrul primăriei Serviciului Public de Asistența Socială, prezentate în prezenta strategie;
- valoarea estimată a achizițiilor 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 oraș și după caz necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice;

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul Serviciului Public de Asistența Socială se va elabora Programul anual al achizițiilor publice și Anexa privind achizițiile directe, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivel Serviciului Public de Asistența Socială, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din Strategia de dezvoltare a orașului.

Etapele procesului de achiziție publică care vor fi parcurse în anul 2018

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

Serviciului Public de Asistența Socială în calitate de autoritate contractantă, prin care trebuie să se documenteze și să parcurgă pentru fiecare proces de achiziție publică trei etape distincte;

- etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieței;
- etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru;
- etapa postatribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acord-cadru;

ETAPA DE PLANIFICARE/PREGĂTIRE A PROCESULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

-Se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate și se încheie cu aprobarea de către Primarul orașului Oravița 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. 98/2016 privind achizițiile publice și este obiect de evaluare în condițiile stabilite de art. 23 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.

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 neîndeplinirea 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;
- 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 termenul în condițiile legii, decizia de a nu utiliza împartirea 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 de dezvoltare a orașului Oravița, la a cărei realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv dacă este cazul;
- h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante;

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/accord-cadru.

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, orașul Oravița 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 identificate. Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini/specificațiilor tehnice, prin excepție de la regula de mai sus, orașul Oravița va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legislației achizițiilor publice.

Programul anual al achizițiilor publice

Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2018 la nivelul Serviciului Public de Asistența Socială se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acord-cadru pe care Serviciului Public de Asistența Socială intenționează să le atribuie în decursul anului 2018.

La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2018 s-a ținut cont de:

- necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări, prezentate în anexă;
- gradul de prioritate a necesităților, conform propunerilor direcțiilor de specialitate;
- 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 Serviciului Public de Asistența Socială, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2018 se va actualiza, în funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2018 al Serviciului Public de Asistența Socială este prevăzut 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 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.

Dupa aprobarea Bugetului pe anul 2018 si definitivarea Programului anual de achiziții publice pentru anul 2018 al Serviciului Public de Asistența Socială și în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării, prin grija persoanei desemnate pentru Achiziții/Investiții, se va publica Programul anual al achizițiilor publice în SEAP si pe pagina de internet al orașului Oravița www.primariaoravita.ro .

De asemenea, semestrial se va proceda la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2018 al Serviciului Public de Asistența Socială, 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 prevăzute la art. 7 alin. 1 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile

- publice, contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevazute la art. 7 alin. 5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
- Publicarea se va face în termen de 5 zile lucrătoare 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/diminuarea riscurilor în achiziții publice, compartimentul de Achiziții/Investitii va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2018 al Serviciului Public de Asistență Socială, în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătura cu prezenta strategie în termen de 15 zile de la data intrării lor în vigoare sau în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/aproba.

Sistemul de control intern

Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca document de politică internă, Serviciul Public de Asistență Socială consideră ca 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 controlul intern va trebui să includă cel puțin următoarele faze: pregătirea achizițiilor, redactarea documentației de atribuire, desfășurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.

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 departamentelor tehnice și economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de alocarea cu personal la nivelul Serviciului Public de Asistență Socială, respectiv de resursele profesionale proprii.
- „Principiul celor 4 ochi” care implică împartirea clară a sarcinilor în doi pași: pe de o parte inițierea și pe de altă parte verificarea, efectuate de persoane diferite.
- Fundamentarea avizelor interne acordate de comp. Financiar-Contabil și comp. Juridic se bazează pe recomandări și observații de specialitate.

Serviciul de audit intern cu competente in auditarea eficientei si performantei oraşului Oraviţa in domeniul achizițiilor publice, va acorda o atentie sporita, eficacitatii mecanismelor de audit intern, pentru identificarea deficientelor; auditarea se va realiza in cadrul misiunilor de audit programate sau al misiunilor ad-hoc.

Exceptii

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 achizițiile publice, in cazul in care oraşul Oraviţa va implementa in cursul anului 2018, proiecte finantate din fonduri nerambursabile si/sau proiecte de cercetare/dezvoltare va elabora distinct, pentru fiecare proiect in parte un program al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv, cu respectarea procedurilor de elaborare cuprins in legislatia achizițiilor publice, a procedurilor prevazute in prezenta Strategie, a procedurilor operationale interne.

Avand in vedere dispozitiile art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile 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 achizițiile publice, cu referire la exceptarile de la legislatia achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii si/sau lucrari care nu se supun regulilor legale, oraşul Oraviţa 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.

Astfel, Serviciul Public de Asistenta Sociala, incheie protocoale/contracte pentru:-

- Utilitati energie electrica si termica;
- Utilitati apa rece si canalizare;
- Retea informatica si internet WAN.
- Managementul deşeurilor

Serviciul Public de Asistenta Sociala va derula toate procedurile de achizitie numai prin sistemul electronic al achizițiilor publice SEAP. Utilizarea altor mijloacc (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.

Prevederi finale si tranzitorii

Serviciul Public de Asistență Socială 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.

6.2. Prezenta Strategie anuală de achiziții pe anul 2018 se va publica pe pagina de internet a instituției www.primariaoravita.ro.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

CONSILIER *Alușcau King*

CONTRASEMNEAZĂ SECRETAR

JR. BABUN-IACOB GABRIELA

Gaby



**PROGRAMUL ANUAL DE ACHIZITIIL PUBLICE
AL SERVICIUL PUBLIC DE ASISTENTA SOCIALA
pentru anul 2018**

Nr. Crt	Tipul și obiectul contractului de achiziție publică/ Acordului cadru	Cod CPV	Valoarea estimată a contractului de achiziție publică/acordului cadru	Sursa de finanțare	Procedura stabilită/instrumente specifice pentru derularea procesului de achiziție	Data (luna) estimată pentru inițierea procedurii	Data (luna) estimată pentru atribuirea contractului de achiziție publica/acord cadru	Modalitate a de derulare a procedurii de atribuire		Persoana responsabilă a aplicarea procedurii de atribuire
								Online	/offline	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Hartie pentru copiator - cutie	30197643-5	3500	Buget local	Incredintare directa	01.01.18	31.12.18	Online		Draghina Mariana
2	Registre, registre contabile, formulare	2280000-8	3500	Buget local	Incredintare directa	01.01.18	31.12.18	Online		Draghina Mariana
3	Diverse imprimate	2290000-9	1000	Buget local	Incredintare directa	01.01.18	31.12.18	Online		Draghina Mariana
4	Echipament si accesorii pentru computer	3020000-1	3500	Buget local	Incredintare directa	01.01.18	31.12.18	Online		Draghina Mariana
5	Achizitionare furnituri de birou : agrafe,ascutitoare,banda adeziva,biblioraf,caiete,capsator,capse, clipsuri,creion,creion corector,cutter,decapsator,dosar,fluid corector,foarfeca,folie,lipici,mapa,marker,notes adeziv,ordin deplasare,perforator,pioneze,pix,plic,registru,sfoara,tus,stampile ,timbre , plicuri	30192000-1	2000	Buget local	Incredintare directa	01.01.18	31.12.18	Online		Draghina Mariana
6	Materiale de curatenie	39831240-0	4500	Buget local	Incredintare directa	01.01.18	31.12.18	Online		Draghina Mariana
7	Servicii funerare și servicii conexe	98370000-7	5000	Buget local	Incredintare	01.01.18	31.12.18	Online		Draghina Mariana

8	Servicii IT :consultant,dezvoltare,internet si asistenta	72000000-5	8000	Buget local	directa	Incredintare directa	01.01.18	31.12.18	Online	Mariana Draghina Mariana
9	Maşini, echipament şi accesorii de birou, cu excepţia computerelor, a imprimantelor şi a mobilierului	30100000-0	500	Buget local		Incredintare directa	01.01.18	31.12.18	Online	Draghina Mariana
10	Cereale, cartofi, legume	03200000-3	35000	Buget local		Incredintare directa	01.01.18	31.12.18	Online	Draghina Mariana
11	Zahar	15831000-2	1850	Buget local		Incredintare directa	01.01.18	31.12.18	Online	Draghina Mariana
12	Produce de origine animala, carne si produse din carne	15100000-9	4500	Buget local		Incredintare directa	01.01.18	31.12.18	Online	Draghina Mariana
13	Carne de pui	15112130-6	50800	Buget local		Incredintare directa	01.01.18	31.12.18	Online	Draghina Mariana
14	Carne de porc	15113000-3	65650	Buget local		Incredintare directa	01.01.18	31.12.18	Online	Draghina Mariana
15	Salamuri	15131120-2	9000	Buget local		Incredintare directa	01.01.18	31.12.18	Online	Draghina Mariana
16	Camati	15131130-5	15000	Buget local		Incredintare directa	01.01.18	31.12.18	Online	Draghina Mariana
17	Pasta tomate	15331420-7	5000	Buget local		Incredintare directa	01.01.18	31.12.18	Online	Draghina Mariana
18	Conserve legume	15331130-7	1700	Buget local		Incredintare directa	01.01.18	31.12.18	Online	Draghina Mariana
19	Peste preparat si conserve de peste	15200000-0	6000	Buget local		Incredintare directa	01.01.18	31.12.18	Online	Draghina Mariana
20	Uleiuri si grasimi animale sau vegetale	15400000-2	7500	Buget local		Incredintare directa	01.01.18	31.12.18	Online	Draghina Mariana
21	Produce lactate	15500000-3	30700	Buget local		Incredintare directa	01.01.18	31.12.18	Online	Draghina Mariana
22	Diverse produse alimentare	15800000-6	27950	Buget local		Incredintare directa	01.01.18	31.12.18	Online	Draghina Mariana
23	Produce de morarit, amidon si produse amidonice	15600000-4	32100	Buget local		Incredintare directa	01.01.18	31.12.18	Online	Draghina Mariana

24	Fructe, legume si produse conexe	15300-1	1500	Buget local	Incredintare directa	01.01.18	31.12.18	Online	Draghina Mariana
25	Medicamente diverse	33690000-3	2000	Buget local	Incredintare directa	01.01.18	31.12.18	Online	Draghina Mariana
26	Echipamente medicale Servicii de incinerare materiale	33100000-1 98371120-1	2000	Buget local	Incredintare directa	01.01.18	31.12.18	Online	Draghina Mariana
27	LEMNE FOC	03413000-8	3600	Buget local	Incredintare directa	01.01.18	31.12.18	Online	Draghina Mariana
28	Butelii	44612000-3	3000	Buget local	Incredintare directa	01.01.18	31.12.18	Online	Draghina Mariana
29	Toner pentru imprimantele laser/faxuri	80125110-5	1500	Buget local	Incredintare directa	01.01.18	31.12.18	Online	Draghina Mariana
30	Servicii de publicare la Monitorul Oficial	79341000-6	500	Buget local	Incredintare directa	01.01.18	31.12.18	Online	Draghina Mariana
31	SERVACUARE A APELOR REZIDUALE,ELIMIN.DESEU	90410000-4	500	Buget local	Incredintare directa	01.01.18	31.12.18	Online	Draghina Mariana
32	SISTEM DE OPERARE CU LICENTA RETAIL	481	700	Buget local	Incredintare directa	01.01.18	31.12.18	Online	Draghina Mariana

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

CONSILIER

Alina Maria

CONTRASEMNEAZĂ SECRETAR
JR. BABUN-IACOB GABRIELA

Gabriela

