



ROMANIA
JUDEȚUL BUZĂU ORAȘUL NEHOIU
PRIMĂR

Str. Alcea Medicilor nr. 2-4, Nehoiu 125100; Telefon: 0238.504.548.
Fax: 0238.504.541

PROIECT

AVIZAT.
Secretar,

Ion Cotici

HOTĂRÂRE
privind aprobarea Strategiei anuale de achiziții publice
a orașului Nehoiu în anul 2017

Consiliul Local al orașului Nehoiu, județul Buzău.

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului orașului Nehoiu, înregistrată cu nr. 3415/17.03.2017;
- raportul Biroului Urbanism din cadrul Primăriei orașului Nehoiu, înregistrat cu nr. 3414/17.03.2017;
- raportul comun al comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local al orașului Nehoiu;
- prevederile art. 11 și 12 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin H.G.R. nr. 395/02.06.2016;
- prevederile Ordinului nr. 281 din 22 iunie 2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale.

În temeiul art. 45, alin. (1) și art. 115, lit. b) din Legea nr. 215/2001 a Administrației Publice Locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare

HOTĂRÂRILE:

- Art. 1.** Se aprobă Strategia anuală de achiziții publice a orașului Nehoiu în anul 2017 conform anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.
- Art. 2.** Executivul orașului Nehoiu va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.
- Art. 3.** Secretarul orașului Nehoiu va afișa prezenta hotărâre pentru aducere la cunoștință publică și o va comunica persoanelor și autorităților interesate.

Nehoiu:17.03.2017.

Nr. 34.



PRIMAR,

Ionuț Milea



ROMANIA
JUDEȚUL NEHOIU
ORAȘUL NEHOIU

Sediul: Șosea Mehala nr. 2-4, Nehoiu 104100 județul Nehoiu
Telefon: 0238.504.548, Fax: 0238.504.541

Nr. 3415/17.03.2017

EXPUNERE DE MOTIVE
la Proiectul de hotarare privind aprobarea
Strategiei anuale de achiziții publice
a orașului Nehoiu în anul 2017

În conformitate cu prevederile art. 11 și 12 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin H.G.R. nr. 395/02.06.2016, autoritățile contractante au obligația de a aproba strategia anuală de achiziții publice. În cadrul acestei strategii este inclus și programul anual al achizițiilor publice pe anul respectiv.

Strategia anuală de achiziții publice ca și Programul anual al achizițiilor publice se actualizează obligatoriu după aprobarea bugetului local, în funcție de fondurile aprobate.

În acest sens, va supunem spre dezbateră și aprobare Strategia anuală de achiziții publice a orașului Nehoiu în anul 2017 care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de către Unitatea administrativ-teritorială Orașul Nehoiu în anul bugetar 2017.

Fata de cele sus-menționate, va rugăm să dezbateți și să adoptați o hotărâre în sensul proiectului prezentat.



PRIMAR,
Ionuț Milea



CONSILIUL LOCAL
ORAȘUL NEHOIU

Str. I. L. Caraculțan nr. 2-4, Nehoiu, 15100, județul Iași
Telefon: 0238.504.548; Fax: 0238.504.541

Nr. 3414/17 03.2017

RAPORT
la Proiectul de hotărâre privind aprobarea
Strategiei anuale de achiziții publice
a orașului Nehoiu în anul 2017

Autoritățile contractante au obligația, conform art. 11 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin H.G.R. nr. 395/02.06.2016, de a aproba strategia anuală de achiziții publice.

Conform art. 11 alin. (2) din actul normativ sus-menționat Strategia anuală de achiziții publice la nivelul unei autorități contractante cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de acea autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar.

De asemenea, art. 12 din același act normativ stipulează faptul că Programul anual al achizițiilor publice este parte componentă din strategia anuală de achiziții publice.

Strategia anuală de achiziții publice ca și Programul anual al achizițiilor publice se actualizează obligatoriu după aprobarea bugetului local, în funcție de fondurile aprobate.

Fața de cele menționate mai sus, vă rog să analizați și să propuneți spre adoptare un proiect de hotărâre privind aprobarea Strategiei anuale de achiziții publice a orașului Nehoiu în anul 2017



BIROU URBANISM

Floroia Laurentia

STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITII PUBLICE A ORASULUI NEHOIU IN ANUL 2017

I. NOTIUNI INTRODUCTIVE

În conformitate cu prevederile art. 11 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică / acordului-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice autoritățile contractante au obligația de a întocmi Strategia anuală de achiziții publice, aceasta fiind aprobată de către conducătorul autorității.

Prin urmare, totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de o autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar reprezintă strategia anuală de achiziție publică la nivelul autorității contractante.

Potrivit 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, și în baza dispozițiilor art. 11 alin. (2) din același act normativ, potrivit căruia "Totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de o autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar reprezintă strategia anuală de achiziție publică la nivelul autorității contractante". Primaria Orașului Nehoiu a elaborat strategia anuală de achiziții publice care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi efectuate la nivelul autorității contractante Orașul Nehoiu pe parcursul anului bugetar 2017.

În conformitate cu prevederile art 11 din HG395/2016 - Strategia anuală de achiziție publică se realizează de către compartimentul de specialitate și se aprobă de către conducătorul autorității contractante, urmand ca după adoptarea bugetului propriu, să fie revizuită și să capete forma finală.

II. CADRUL LEGAL

Prezenta strategie anuală de achiziție are la bază următoarele acte normative:

- > Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- > Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului National de Soluționare a Contestatiilor
- > OUG nr. 58/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achizițiilor publice



... în scopul asigurării transparenței și eficienței procesului de achiziție publică, în conformanță cu prevederile art. 11 alin. (6) din HG 395/2016. În temeiul următoarelor informații disponibile:

III. CONCEPTE GENERALE

Prezenta Strategie Anuală de Achiziții a fost elaborată prin aplicarea art. 11 alin. (6) din HG 395/2016, în temeiul următoarelor informații disponibile:

- > nevoile identificate la nivelul Primăriei orașului Nehoiu ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție, așa cum rezultă din centralizarea solicitărilor primite de la toate compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei;
- > valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi în parte;
- > capacitatea profesională existentă în prezent la nivelul autorității contractante Orașul Nehoiu pentru asigurarea derulării unor procese care să asigure atingerea beneficiilor anticipate;
- > resursele existente la nivelul Primăriei Orașului Nehoiu, respectiv, necesitatea cooptării de resurse suplimentare externe, necesare derulării anumitor procese de achiziții publice;

În cadrul Strategiei Anuale de Achiziții Publice a Orașului Nehoiu în anul 2017 se evidențiază separat, ca și anexă, Programul Anual al Achizițiilor Publice, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivel de autoritate contractantă, respectiv pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor cuprinse în acesta și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor cuprinse în Strategia de Dezvoltare Durabilă a localității pentru perioada 2014 - 2020.

Prezenta strategie promovează **principiile** statuate în legislația în vigoare în materia achizițiilor publice:

Nediscriminarea și tratamentul egal sunt concepte menite să asigure condițiile de manifestare a unei concurențe reale, prin stabilirea și aplicarea (în orice etapă a derulării procedurii de atribuire) de reguli, cerințe și criterii identice pentru toți operatorii economici, inclusiv prin protejarea informațiilor confidențiale atunci când este cazul, pentru ca oricare dintre operatori să poată participa la atribuirea contractului și să beneficieze de șanse egale de a deveni contractanți

Recunoașterea reciprocă - respectiv acei concept menit să asigure acceptarea produselor, serviciilor, lucrărilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene, a diplomelor, certificatelor, a altor documente, emise de autoritățile competente din alte state precum și a specificațiilor tehnice, echivalente cu cele solicitate la nivel național.



Proportionalitatea este principiul menit a asigura corelarea necesară între nevoile de satisfacut ale autorității contractante, obiectul contractului de achiziție publică și cerințele impuse prin Documentațiile de Atribuire. În această ordine de idei, cerințe minime de calificare care nu prezintă relevanță sau sunt disproporționate în raport cu natura și complexitatea contractului atribuit sunt cerințe de natură a afecta procedura și de a atrage constatarea de eventuale contravenții.

Asumarea răspunderii este principiul ce presupune o determinare clară a sarcinilor și atribuțiilor persoanelor responsabile cu derularea fiecărui proces de achiziție publică în parte, a întinderii responsabilităților ce revine fiecărei persoane implicate în acesta, toate având ca și deziderat final asigurarea profesionalismului, a imparțialității și a independenței deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces.

Evitarea conflictului de interese este mai degrabă un mecanism menit a asigura pe parcursul aplicării tuturor și a oricărei proceduri de atribuire, evitarea apariției unor situații de conflict de interese și/sau manifestare a concurenței neloiale.

Rezultatele prezentei strategii contribuie în mod evident la atingerea rezultatelor prevăzute pentru fiecare direcție de acțiune trasat de către legislația în vigoare:

- > Creșterea capacității instituționale și operaționale la nivelul autorității contractante Orașul Nehoiu;
- > Asigurarea unui cadru legislativ coerent și eficient pentru sprijinirea autorității contractante Orașul Nehoiu în implementarea contractelor;
- > Profesionalizarea personalului responsabil cu achizițiile publice (funcționari publici sau personal contractual), precum și stabilirea unui sistem de premiere bazat pe criterii de performanță.
- > Îmbunătățirea capacității autorității contractante Orașul Nehoiu în utilizarea procedurilor electronice,
- > Reducerea asimetriilor în cadrul autorității contractante Orașul Nehoiu în ceea ce privește construirea și implementarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice



11. Rolul și atribuțiile

Compartimentul de achiziții publice are următoarele atribuții:

- > efectuarea demersurilor necesare pentru înregistrarea și înființarea și recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP;
- > elaborarea sau, după caz, actualizarea - pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante - a strategiei anuale a achizițiilor și a programului anual al achizițiilor publice;
- > elaborarea sau, după caz, coordonarea activității de elaborare a Documentațiilor de Atribuire și a documentelor suport, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;
- > aducerea la îndeplinire a obligațiilor referitoare la publicitate;
- > aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire;
- > efectuarea achizițiilor directe;
- > constituirea și păstrarea dosarului achiziției publice.

Celelalte compartimente ale autorității contractante au obligația de a sprijini activitatea compartimentului de achiziții publice cel puțin prin:

- > elaborarea și punerea la dispoziția compartimentului de achiziții publice a referatelor de necesitate care relevă cel puțin necesitățile de produse / servicii / lucrări, valoarea estimată a acestora, precum și informațiile de care dispun, potrivit competențelor, și care au relevanță din punct de vedere al întocmirii Documentațiilor de Atribuire a respectivelor contracte / acorduri-cadru;
- > elaborarea și punerea la dispoziția compartimentului de achiziții publice a specificațiilor tehnice a produselor / serviciilor / lucrărilor de achiziționat;
- > elaborarea și punerea la dispoziția compartimentului de achiziții publice de informații cu privire la prețul unitar/total aferent respectivelor necesități, prețuri / tarife rezultate fie din cercetări ale pieței, fie din bazele de date existente la nivelul autorității contractante;
- > comunicarea fondurilor alocate pentru fiecare destinație, precum și poziția bugetară a acestora;
- > informarea justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în execuția contractelor/acordurilor-cadru, care cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse;
- > transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale.



1. ETAPELE PROCESULUI DE ACHIZITIE PUBLICA

Strategia este un instrument de evaluare publică și are ca scop să se realizeze un proces de achiziție în trei etape:

În exercițiul calității de ordonator de credite - autoritate contractantă, prin Compartamentul Achiziții, trebuie asigurată o aplicare corectă și deplină a prevederilor legale în materie au ca efect documentarea și parcurgerea, pentru fiecare proces de achiziție publică în parte a trei etape distincte:

V.1. *Etapa de planificare / pregătire, inclusiv consultarea pietei* - respectiv Se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate aferente fiecărei nevoi de satisfăcut în parte și se finalizează prin aprobarea documentației de atribuire, inclusiv a documentelor suport precum și a strategiei de contractare aferente respectivei proceduri;

Strategia de contractare este un document inerent oricărei achiziții a cărui valoare estimată este egală sau mai mare cu pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 *privind achizițiile publice* (produse sau servicii - 132.519 lei fără TVA, respectiv lucrări - 441.730 lei fără TVA) și face obiectul evaluării ex-ante performate de Agenția Națională de Achiziții Publice (ANAP) în condițiile stabilite la art. 23 din HG nr. 395/2016.

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

- a. Relația dintre obiectul, contrăngerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte respectiv resursele disponibile pentru derularea activităților aferente fiecărei etape a procesului de achiziție publică în parte, pe de alta 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 din 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 și/sau îndeplinirea obiectivelor propuse;
- f. Justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 59 alin. (2) - (5) din Legea nr. 98/2016 *privind achizițiile publice* și, după caz, decizia de a reduce termenele în condițiile legii, respectiv decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi.



... în vederea realizării obiectivelor stabilite în planul de activitate al Primăriei Oraşului Nehoiu pentru anul 2015, respectiv în vederea realizării obiectivelor stabilite în planul de activitate al Primăriei Oraşului Nehoiu pentru anul 2016.

b) Câte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităţilor autorităţii contractante Orasul Nehoiu:

V.2. *Etapa de organizare a procedurii și de atribuire a contractului / acordului-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 aplicabile în materia achizițiilor publice, prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări, respectiv cu resursele profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel central, Primăria orașului Nehoiu va realiza un proces de achiziție publică menit a asigura obținerea de maximum de beneficii pentru autoritatea contractantă cu minimum de resurse (inclusiv financiare).

Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini / specificațiilor tehnice, prin excepție de la regula de mai-sus, Primăria orașului Nehoiu va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legislației aplicabile în materia achizițiilor publice.

Derularea etapei presupune parcurgerea tuturor etapelor procedurale, cu respectarea termenelor stabilite de lege și în acord cu metodologia aprobată de ANAP aferentă fiecărei etape în parte.

> *Etapa post atribuire a contractului / acordului-cadru*, respectiv, cea de aducere la îndeplinire a clauzelor contractuale coroborat cu monitorizarea modului de implementare a acestuia. Este etapa în care se analizează modul de organizare și desfășurare a procedurii de achiziție publică și se compară rezultatul aplicării acesteia cu dezideratul menționat în referatul de necesitate, rezultatul fiind o comparație între ceea ce s-a dorit a se achiziționa și ceea ce s-a achiziționat. Este etapa menită a evidenția eventualele discordanțe între cele două obiecte ale comparației, precum și cauzele apariției acestora, în scopul evitării pe viitor a unor evenimente similare.

VI. CONSULTAREA PIETEI - ETAPĂ PREALABILĂ A PROCESULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

Consultativ, fără a constitui o obligație, înainte de inițierea procedurii de atribuire, executivul Primăriei Orașului Nehoiu poate organiza consultări ale pieței în vederea pregătirii achiziției, prin raportare la obiectul contractului de achiziție publică, și pentru a informa operatorii economici cu privire la necesitățile sale, respectiv a eventualelor cerințe avute în vedere în legătură cu



Procedura de consultare a pietei de către autoritatea contractantă este un proces deschis și transparent, în care se asigură participarea activă a operatorilor economici interesați și se garantează integritatea și imparțialitatea procesului.

Procedura de consultare a pietei de către autoritatea contractantă de achiziție publică se inițiază prin publicarea în SEAP, precum și prin orice alte mijloc de anunțare privind consultarea, în cazul în care se dorește achiziționarea unor produse sau servicii pentru care gradul necesar de complexitate tehnică financiară sau contractuală din domeniul cu un rapid progres tehnologic.

Anunțul care se publică trebuie să conțină cei patru următoarele elemente:

- > denumirea autorității contractante și datele de contact;
- > adresa de internet unde sunt publicate informațiile cu privire la procesul de consultare a pietei;
- > descrierea necesităților obiective și constrângerilor de natură tehnică financiară și/sau contractuală ce caracterizează nevoia autorității contractante în raport cu care se organizează respectiva consultare;
- > aspectele supuse consultării;
- > termenul până la care se transmit propunerile persoanelor interesate în cadrul procesului de consultare;
- > termenul până la care se desfășoară procesul de consultare;
- > descrierea modalității de desfășurare a consultării, respectiv modul în care se va realiza interacțiunea cu operatorii economici ce răspund la invitația autorității contractante.

Aspectele supuse consultării vizează, fără a se limita la acestea, potențiale soluții tehnice, financiare sau contractuale pentru satisfacerea nevoii autorității contractante, precum și aspecte legate de strategia de contractare, inclusiv divizare pe loturi sau posibilitatea solicitării de oferte alternative.

În cadrul procesului de consultare a pietei, autoritatea contractantă poate invita experți independenți, autorități publice sau operatori economici, inclusiv organizații reprezentative ale acestora în vederea formulării de opinii, sugestii sau recomandări cu privire la aspectele supuse consultării. Opiniile / sugestii / recomandări ce pot fi preluate de autoritatea contractantă, în cazul în care le consideră relevante, cu condiția ca utilizarea sau implementarea acestor opinii, sugestii sau recomandări să nu aibă ca efect denaturarea concurenței și/sau încălcarea principiilor nediscriminării și transparenței.

Mai mult, pot fi organizate întâlniri cu fiecare persoană/organizație, în cadrul cărora să fie abordate opiniile, sugestiile sau recomandările transmise de acestea.

Orașul Nehoița în calitate de autoritate contractantă va publica în SEAP rezultatul procesului de consultare a pietei, oricum anterior momentului de inițiere a procedurii de atribuire.

Pe parcursul desfășurării procesului de consultare, autoritatea contractantă va lua măsuri pentru păstrarea confidențialității asupra informațiilor declarate de participanții la consultare ca fiind confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală.



VII. ETAPA VOIEI DE REALIZARE A ACHIZITIILOR DIRECTE

Procedura de atribuire privind voia de realizare a achizițiilor directe este aplicabilă pentru atribuirea contractelor de achiziție publică cadrulunilor-cadru sau organizarea concursurilor de soluții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile prevăzute la art. 7 alin. 15 din LEI 101/2016 sau următoarele:

- > licitația deschisă;
- > licitația restrânsă;
- > negocierea competitivă;
- > dialogul competitiv;
- > parteneriatul pentru inovare;
- > negocierea fără publicare prealabilă;
- > concursul de soluții;
- > procedura de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice;
- > procedura simplificată.

VII. 1. Etape și activități de parcurs pentru finalizarea unei proceduri de achiziție

Principalele etape și activități pe parcursul realizării unei proceduri de achiziție publică sunt:

- > **Activitatea 1:** alegerea procedurii corecte și în stabilirea unui calendar al procedurii care va cuprinde schita tuturor pașilor de la redactarea documentelor necesare procedurii și până la încheierea contractului;
- > **Activitatea 2:** elaborarea strategiei de contractare;
- > **Activitatea 3:** elaborarea caietului de sarcini, (activitate ce presupune identificarea și definirea corectă și obiectivă a specificațiilor tehnice și de calitate ale obiectului contractului);
- > **Activitatea 4:** elaborarea modelelor de formulare puse la dispoziția potențialilor ofertanți;
- > **Activitatea 5:** elaborarea draftului de condiții contractuale puse la dispoziția ofertanților;
- > **Activitatea 6:** elaborarea și transmiterea spre verificare ANAP a documentației de atribuire;
- > **Activitatea 7:** implementarea recomandărilor efectuate de către ANAP înainte de publicarea anunțului de participare;
- > **Activitatea 8:** gestionare relației cu instituțiile statului cu competențe în domeniul achizițiilor publice;
- > **Activitatea 9:** elaborarea solicitărilor de clarificări și a răspunsurilor la solicitările de clarificări;
- > **Activitatea 10:** elaborarea și transmiterea spre verificare ANAP a anunțului de participare;



- Activitatea 12: Redactarea proiectului de documentație de evaluare a ofertelor în cadrul procedurii publice. Documentația de evaluare
- > **Activitatea 13:** Redactarea concluziilor de către comisia de evaluare și formularea împotriva Documentației de Evaluare.
 - > **Activitatea 14:** Îndeplinirea de către comisia de evaluare a responsabilităților expres stabilite de actele normative aplicabile.
 - > **Activitatea 19:** Consultarea cosarului achiziției publice

VII.2 Documentele elaborate în cadrul procedurilor de achiziție (LTVRABILE)

- > Strategia de contractare
- > Declarații de conformitate cu prevederile art 63 alin. (1) și (2) din Legea nr. 98/2016
- > Caietul de sarcini
- > Modele de formulare
- > Draftul de condiții contractuale
- > DUAE
- > Dispoziția de numire a membrilor comisiei de evaluare a ofertelor și a experților cooptați dacă este cazul
- > Procesele verbale ale ședințelor de evaluare intermediară
- > Raportul procedurii Comunizarea rezultatelor
- > Contractul de achiziție publică (furnizare produse / prestare servicii / execuție lucrări)

VII.3. Modul de prezentare a ofertelor în cadrul procedurilor de atribuire

Având în vedere obligația legală de a organiza procedurile de atribuire online (regula stabilită de legea 98/2016), toate ofertele, în cazul procedurilor de atribuire, se vor depune strict on-line cu aplicarea prevederilor legale incidente.

Pentru a putea participa la procedura de atribuire în calitate de ofertant, operatorii economici au obligația să se înregistreze în Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice (SEAP), conform Legii nr. 98/2016.

Adresa la care se depun ofertele este www.e-licitatie.ro.

Ofertele vor conține cel puțin: Documentul Unic de Achiziție European (DUAE - document standard, unic la nivelul întregii Uniuni Europene) completat cu informațiile aferente operatorului economic participant la procedura de atribuire, propunerea tehnică și propunerea financiară.

Toate acestea vor fi transmise în format electronic / prin mijloace electronice, fișierele respective fiind încărcate în SEAP, semnate cu semnatura electronică extinsă a reprezentantului legal / împuternicit al ofertantului.

Se va solicita depunerea formularului de contract propus, semnat și stampilat de ofertant, însoțit de eventuale propuneri de modificare a clauzelor contractuale



Operatorii economici trebuie să prezinte în scris, în termenul stabilit în anunțul de participare, oferta financiară în formatul solicitat în documentația de atribuire.

Oferta financiară trebuie să prezinte în scris, în termenul stabilit în anunțul de participare, oferta financiară în formatul solicitat în documentația de atribuire și să indice în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală.

Oferta financiară (pretul) se criptează electronic, iar documentele ce conțin elemente de pret se semnalează corespunzător.

VII.4. Interacțiunea cu ofertanții în cadrul procedurilor de atribuire

Interacțiunea cu ofertanții, respectiv procesul de evaluare a ofertelor se va desfășura după următoarele reguli:

- > Pentru vizualizarea documentației de atribuire încărcate în SEAP, operatorii economici trebuie să aibă un program necesar vizualizării fișierelor semnate electronic (site-urile furnizorilor de semnatura electronical).
- > Reguli de comunicare și transmitere a datelor: solicitările de clarificări referitoare la prezenta documentație de atribuire se vor adresa în mod exclusiv în SEAP la Secțiunea "Întrebări" din cadrul procedurii de atribuire derulate prin mijloace electronice, iar răspunsurile la acestea vor fi publicate în SEAP la Secțiunea "Documentație, clarificări și decizii" din cadrul anunțului de participare simplificat.
- > Pentru transmiterea solicitărilor de clarificări privind documentația de atribuire, operatorii economici se vor înregistra în SEAP (www.elicitatie.ro) ca operator economic conform prevederilor art 5 alin.(1) din H.G. nr. 395/2016 și vor transmite solicitările având în vedere termenele de răspuns ale autorității contractante prevăzute la art. 160-161 din Legea nr.98/2016. Pentru comunicările ulterioare depunerii ofertelor, comisia de evaluare va transmite solicitările de clarificare în legătură cu oferta prin utilizarea facilităților tehnice disponibile în SEAP (Secțiunea "Întrebări").
- > Comisia de evaluare va analiza DUAE în corelație cu cerințele stabilite prin fișa de date a achiziției. DUAE se poate accesa în vederea completării de către operatorii economici interesați la următorul link: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter>;
- > Comisia de evaluare va analiza și verifica fiecare ofertă din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, iar ulterior din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.

În urma finalizării fiecăreia dintre fazele de verificare prevăzute mai sus, autoritatea contractantă va comunica fiecărui ofertant ce a fost respins motivele care au stat la baza acestei decizii, iar celorlalți faptul că se trece la faza următoare de verificare, cu respectarea prevederilor Capitolului IV, Secțiunea a 13 - a din Legea nr. 98/2016.



Operatorii economici vor transmite răspunsurile la clarificări și eventualele documente solicitate pe parcursul evaluării ofertei prin intermediul SEAP (Sectiunea "Întrebări"), în format electronic, semnate cu semnatura electronică, conform Legii 455/2001.

Operatorii economici vor respecta modelul de contract.

Modalitatea de departajare a ofertelor clasate pe primul loc cu preturi egale:

- > Departajarea se va face exclusiv în funcție de preț și nu prin cuantificarea altor elemente de natura tehnica sau alte avantaje care rezulta din modul de indeplinire a contractului de catre operatorii economici
- > În vederea departajării ofertelor autoritatea contractanta va solicita depunerea în SEAP a unor noi oferte financiare (procedura fiind desfasurata integral prin mijloace electronice)

VIII. STRATEGIA DE REALIZARE A ACHIZITIILOR DIRECTE

Potrivit prevederilor legale specificate la punctul II al prezentei strategii, autoritățile contractante au dreptul de a achiziționa direct produse și/sau servicii atunci când valoarea estimată a achiziției este mai mică decât **132.519 lei fără TVA**, respectiv lucrări, atunci când valoarea estimată a achiziției este mai mică decât **441.730 lei fără TVA**.

Pentru bunurile/serviciile/lucrarile standardizate, a căror utilizare și destinație este uzuală și a căror prețuri sunt comparabile cu ale altor agenți economici, achiziția se efectuează urmând pașii:

- > **Pasul 1:** elaborarea și transmiterea către compartimentul de specialitate a referatelor de necesitate;
- > **Pasul 2:** întocmirea documentului (caiet de sarcini / fișa tehnica / etc. inclusiv ca și anexă la referatul de necesitate) cuprinzând specificațiile tehnice ale obiectului achiziției;
- > **Pasul 3:** identificarea celei mai favorabile oferte de preț din catalogul electronic SEAP folosind criteriile combinate precum prețul, aria geografică, etc;
- > **Pasul 4:** inițierea unei achiziții din catalogul electronic de la ofertantul identificat în prealabil ca prezentând cea mai favorabilă ofertă din catalogul de produse/ servicii / lucrări din SEAP;
- > **Pasul 5:** eventual transmiterea prin fax, email a specificațiilor tehnice către ofertantul selectat din SEAP, în cazul în care această descriere nu a putut fi încărcată în SEAP, astfel încât să se comunice acestuia toate detaliile și cerințele achiziției în vederea stabilirii compatibilității depline a produsului ofertat cu solicitările autorității contractante, respectiv a



- > **Pasul 6:** acceptarea/refuzarea ofertei pe SEAP
- > **Pasul 7 (opțional):** semnarea unui contract de furnizare, servicii/lucrări

Pentru situația în care se dorește achiziția de bunuri/servicii/lucrări cu un caracter ridicat de specificitate, - mult mai greu de definit și de aceea și de identificat în SEAP, în catalogul electronic, achiziția se poate efectua după publicarea în prealabil a unui anunț publicitar, în urma cărui, autoritatea contractantă își poate cristaliza imaginea - pe de o parte cu privire la potențialii ofertanți, iar pe de altă parte, cu privire la obiectul procedurii și la definirea sa.

Exemple:

- > Servicii de proiectare
- > Servicii de consultanță
- > Orice tip de lucrări de construcții rezultate dintr-o documentație tehnică care nu este tip

Etapele în acest caz sunt:

- > **Etapa 1:** realizarea referatelor de necesitate
- > **Etapa 2:** realizarea caietelor de sarcini sau a termenilor de referință în funcție de necesitățile autorității contractante, cuprinzând specificațiile tehnice și regulile de elaborare și prezentare / depunere a ofertei, inclusiv a unui draft de contract de achiziție aplicat la specificul procedurii (de furnizare bunuri / de prestare servicii / de execuție lucrări);
- > **Etapa 3:** elaborarea și postarea pe SEAP a anunțului de publicitate voluntară;
- > **Etapa 4:** primirea și evaluarea ofertelor
- > **Etapa 5:** redactarea raportului de selecție a ofertei castigatoare
- > **Etapa 6:** solicitarea ofertantului castigator de a-și actualiza oferta în catalogul SEAP și inițierea achiziției din catalog
- > **Etapa 7:** repetarea pașilor prezentați anterior.

IX. STRATEGIA DE REALIZARE A ACHIZITIILOR DE SERVICII EXCEPTATE DE LA APLICAREA LEGII 98/2016

IX. 1. Domeniu de aplicare

- > **asistența și reprezentarea unui client de către un avocat** în sensul prevederilor Legii nr. 51/1995 pentru organizarea și exercitarea profesiei de avocat, republicată, cu modificările ulterioare, în cadrul unei proceduri de arbitraj sau de mediere ori al altei forme de soluționare alternativă a disputelor desfășurate în fața unei instanțe sau altui organism național de arbitraj ori de mediere sau de soluționare alternativă a disputelor în altă



- > **asistența și reprezentarea unui client de către un avocat** în sensul prevederilor Legii nr. 51/1995, republicată, cu modificările ulterioare în cadrul unor proceduri adiacente în fața instanțelor de judecată sau a autorităților publice naționale din România ori din alt stat sau în fața instanțelor de judecată ori a instituțiilor internaționale.
- > **asistență și consultanță juridică acordată de un avocat, anticipat sau în vederea pregătirii oricăreia dintre procedurile prevăzute la punctele anterioare** ori în cazul în care există indicii concrete și o probabilitate ridicată ca speța în legătură cu care sunt acordate asistența și consultanța juridică să facă obiectul unor astfel de proceduri;
- > **servicii de certificare și autentificare a documentelor** care sunt prestate de notari publici potrivit dispozițiilor legale;
- > **servicii juridice** furnizate de fiduciar sau administratori-sechestrari ori alte servicii juridice furnizate de entități desemnate de o instanță judecătorească națională sau care sunt desemnați potrivit dispozițiilor legale să îndeplinească sarcini specifice sub supravegherea și controlul instanțelor judecătorești;
- > **servicii prestate de executorii judecătorești.**

IX.2. Reguli privind estimarea valorii contractului/ achiziției

Estimarea valorii achiziției se va face pe baza unei cercetări de piață, efectuată prin orice metodă: oferte, solicitări telefonice, informații de pe pagini de internet, etc.

Această cercetare de piață se va finaliza cu un referat sau nota justificativă de estimare a valorii

IX.3. Reguli și pași de urmat privind contractarea serviciilor juridice

- > **Pasul 1.** Realizarea cercetării de piață pentru estimarea valorii contractului
- > **Pasul 2.** Realizarea unui caiet de sarcini sau a unor termeni de referință cu de prezentare a necesităților autorității contractante. Totodată se vor stabili și condițiile contractuale.
- > **Pasul 3.** Transmiterea unei invitații la ofertare către minim un prestator autorizat. Selectarea acestuia se face în funcție de notorietate, experiența și reușitele în domeniul vizat de serviciile achiziționate. Pentru selectarea prestatorului invitat se va face o nota justificativă cu motivele și argumentele alegerii. În cadrul invitației se vor specifica clar serviciile ce se dorește a fi achiziționate, condițiile de calificare, data limită până la care se depun ofertele
- > **Pasul 4.** Ofertele se pot depune electronic prin e-mail sau scris la registratură;



Recepția este însoțită de un proces verbal în care se înregistrează termenii de referință și oferta primită.

- > **Pasul 6.** Autoritatea contractantă poate să poarte negocieri pe bază prețului primit, în cazul în care consideră că prețul poate fi mai mic în urma unei analize de rezonabilitate. Negocierile se poartă de către reprezentantul legal al autorității contractante sau de către o comisie constituită la nivelul acesteia. Rezultatul negocierii se consemnează într-un proces verbal, ca va sta la baza contractării.
- > **Pasul 7.** Contractul se semnează având în vedere caietul de sarcini și termenii de referință și oferta primită.

Recepția serviciilor: Recepția acestor servicii se va face în conformitate cu regulile prevăzute de legislația în vigoare, fără să existe o regulă specifică.



Strategia Anuală de achiziții a Orașului Nehoiu în anul 2017



Anexa nr. 1 la Strategia anuală de achiziții
publice a orașului Nehoiu pe anul 2017

ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
ORAȘUL NEHOIU

Str. Alca Merilor nr. 2-4, Nehoiu 125100, județul Buzău

Telefon: 0238/504.548; Fax: 0238/504.541; E-mail: primarianehoiu@yahoo.com

APROBAT
PRIMAR.

Milea Ionuț

PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZITIILOR PUBLICE
2017

Nr. crt.	Tipul și obiectul contractului de achiziție publică	Cod CPV	Valoarea estimată a contractului de achiziție publică (lei, fără TVA)	Sursa de finanțare	Procedura stabilită	Data (luna) estimată pentru începerea procedurii	Data (luna) estimată pentru atribuirea contractului de achiziție	Modalitatea de derulare a procedurii de atribuire online / offline
1.	Contract de furnizare produse de balastieră	14212120-7	70.000	Buget local	Achiziție directă	Februarie 2017	Februarie 2017	online
2.	Contract de furnizare Motorină	09134200-9	310.000	Buget local	Procedură simplificată	Februarie 2017	Aprilie 2017	online
3.	Contract de servicii Servicii de întreținere și reparatii echipamente hardware și software	50312000-5	17.400	Buget local	Achiziție directă	ianuarie 2017	ianuarie 2017	online

Strategia Anuală de achiziții a Orașului Nehoțu în anul 2017

Ordinea	Descrierea	Cod	Valoarea	Buget de stat	Tipul achiziției	Perioada	Modul de achiziție
4.	Contract de servicii Proiect tehnic și detalii de execuție pentru lucrarea Modernizare drumuri de interes local în orașul Nehoțu	71322500-6	132.500	Buget de stat	Achiziție directă	Martie 2017	online
5.	Contract de servicii Proiect tehnic și detalii de execuție pentru lucrarea Extindere și modernizare Piața agrementată a orașului Nehoțu	71322000-1	46.500	Buget de stat	Achiziție directă	Aprilie 2017	online
6.	Contract de servicii Proiect tehnic și detalii de execuție pentru lucrarea Reabilitare Spital Orășenesc Nehoțu	71322000-1	600.000	Buget de stat, fonduri europene	Procedură simplificată	Iunie 2017	online
7.	Contract de servicii Servicii de arhivare	79995100-6	60.000	Buget local	Achiziție directă	Mai 2017	online
8.	Contract de servicii Servicii de dirigentie de sanctier pentru Reabilitare, modernizare și extindere G.P.P. oraș Nehoțu, județul Buzău	71356200-0	5.000	Buget local	Achiziție directă	Aprilie 2017	online
9.	Contract de servicii Servicii de dirigentie de sanctier pentru Modernizare drumuri de interes local în orașul Nehoțu	71356200-0	64.864	Buget local	Achiziție directă	Aprilie 2017	online

Strategia Anuală de achiziții a Orașului Nehoiu în anul 2017

10.	Contract de servicii Servicii de asistență tehnică pe perioada execuției pentru Modernizare drumuri de interes local în orașul Nehoiu	71356200-0	64.864	Buget local	Achiziție directă	Aprilie 2017	Aprilie 2017	online
11.	Contract de servicii Servicii de dirigenție de santier pentru Extindere și modernizare Piața agroalimentară a orașului Nehoiu	71356200-0	18.000	Buget local	Achiziție directă	Iulie 2017	Iulie 2017	online
12.	Contract de servicii Servicii de dirigenție de santier pentru Refacere zid de sprijin rampă de acces pe pod	71356200-0	4.000	Buget local	Achiziție directă	Aprilie 2017	Aprilie 2017	online
13.	Contract de servicii Servicii de deratizare, dezinfecție și dezinfecție	90921000-9 90923000-3	10.000	Buget local	Achiziție directă	August 2017	August 2017	online
14.	Contract de servicii Documentație tehnică inchidere groapa de gunoaj Nehoiu	71322000-1	12.500	Buget local	Achiziție directă	Martie 2017	Martie 2017	online
15.	Contract de servicii Servicii de deratizare, dezinfecție și dezinfecție	90921000-9 90923000-3	10.000	Buget local	Achiziție directă	August 2017	August 2017	online
16.	Contract de lucrări Reabilitare, modernizare și extindere G.P.P. oraș Nehoiu, Județul Buzău	45214100-1	780.033	Buget de stat, buget local	Procedură simplificată	Martie 2017	Martie 2017	online

Strategia Anuală de chiziții a Orașului Nehoiu în anul 2017

17.	Contract de lucrări Modernizare drumuri de interes local în orașul Nehoiu	452332220-7 45233252-0	9.729.563	Buget de stat, buget local	Procedură simplificată	Martie 2017	Martie 2017	online
18.	Contract de lucrări Extindere și modernizare Piața agroalimentară a orașului Nehoiu	45213140-6	1.263.083	Buget de stat, buget local	Procedură simplificată	Aprilie 2017	Mai 2017	online
19.	Contract de lucrări Refacere zid de sprijin rampă de acces pe pod	45262330-3	449.799	Buget de stat, buget local	Procedură simplificată	Martie 2017	Martie 2017	online
20.	Contract de lucrări Închidere groapa de gunoi Nehoiu	45112360-6	100.000	Buget local	Achiziție directă	Mai 2017	Mai 2017	online

AVIZAT,

BIROU CONTABILITATE,

Tomuța Georgeta

ÎNTOCMIT,

BIROU URBANISM,

Floroia Laurențiu