

Nr.înregistrare: 1602/09.12.2019

Autoritatea contractantă: Comuna Vâlcele

Adresa poștala: Comuna Vâlcele, str. Principală, nr. 464, Localitate Araci , Comuna Vâlcele, Jud. Covasna,
Contact Adelina Maria Botoradu : E-mail: primariavilcelecv@gmail.com
Telefon +40 267330148

Url: <http://www.http://primariavilcele.ro>

Emis de: COMPARTIMENT ACHIZITII

Data: 09.12.2019

Aprobat de: **Primar Laszlo Kovacs**

Data: 09.12.2019

Strategia anuală de achiziții publice pentru anul 2020

Forma documentului:

Inițială	X
Revizuită	
Numărul revizuirii	

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

Nr rev.	Tipul revizuirii	Data realizării revizuirii	Capitolul revizuit	Motivul revizuirii	Persoana care realizează revizuirea	Persoana care aprobă revizuirea	Semnătura persoanei care aprobă revizuire	Data aprobării revizuirii

CUPRINS

NOTIUNI INTRODUCTIVE

1. **Obiective de realizat prin implementarea Strategiei anuale de achiziții publice (SAAP)**
2. **Indicatori cantitativi și calitativi pentru managementul/gestionarea portofoliului de procese de achiziții**
3. **Date de intrare utilizate în elaborarea Strategiei anuale de achiziție publică**
4. **Capacitatea profesională a autorității contractante de a realiza atât fiecare achiziție în parte, cât și toate achizițiile incluse în PAAP**
 - 4.1. **Evaluarea capacității profesionale existente**
 - 4.2. **Evaluarea necesarului de resurse suplimentare externe**
 - 4.3. **Măsurile stabilite pentru asigurarea unei capacități corespunzătoare de satisfacere a necesităților cu resurse interne sau externe**
5. **Fundamentarea informațiilor incluse în SAAP**
 - 5.1. **Surse de informații utilizate pentru elaborarea PAAP**
 - 5.2. **Informații utilizate în elaborarea PAAP extrase din analiza portofoliului de achiziții și a pieței căreia se adresează**
 - 5.3. **Riscuri identificate (asociate portofoliului) și stabilirea de măsuri pentru gestionarea acestora**
 - 5.4. **Factori interesați și analiza implicării și influenței acestora în gestionarea portofoliului de achiziții**
6. **Modalități de atribuire asociate portofoliului de procese de achiziție publică și justificarea alegerii acestora**
7. **Programul anual al achizițiilor publice**
8. **Lista anexelor la Strategia anuală de achiziție publică**

NOTIUNI INTRODUCTIVE

Achizițiile publice sunt rezultatele proceselor de planificare, stabilire a priorităților, organizare, promovare și de proceduri în vederea realizării de cumpărări de către organizațiile finanțate total sau parțial de bugete publice.

Dezideratul autorităților contractante este consumarea efectivă, eficiența, echidistanța, etica și transparența a fondurilor publice alocate autorității respective prin procesul de achiziții, publice, în decursul unei perioade. Astfel, cadrul legislativ european impune 6 principii aferente achizițiilor publice, și anume:

1. nediscriminarea
2. tratamentul egal
3. recunoașterea reciprocă
4. transparența
5. proporționalitatea
6. asumarea răspunderii

Nediscriminarea presupune asigurarea unei concurențe reale, astfel încât orice operator economic să poată participa la procedura de atribuire și să dețină șansa de a deveni contractant.

Tratamentul egal implică stabilirea aceluși reguli, cerințe și criterii pentru toți operatorii economici.

Recunoașterea reciprocă înseamnă acceptarea tuturor produselor, serviciilor și lucrărilor oferite în mod legal pe piața UE.

Transparența aduce publicului la cunoștința totalitatea informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de atribuire.

Proporționalitatea înseamnă asigurarea corelației între necesitate, obiectul, contractului și cerințele solicitate. Cu alte cuvinte, fiecărei achiziții trebuie să i se dea importanța cuvenită atunci când i se stabilesc cerințele. Autoritatea contractantă se va asigura că ofertantul deține capacitatea de a finaliza eventualul contract, fără a pune condiții excesive care ar duce la eliminarea eventualilor ofertanți.

Asumarea răspunderii este data de determinarea clară a sarcinilor și responsabilităților persoanelor implicate în procesul de achiziție publică, urmărindu-se asigurarea profesionalismului, imparțialității și independenței deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces.

În conformitate cu prevederile art. II, alin 2 din HG 395/2016 Comuna Vâlcele, prin compartimentul Achiziții Publice, a realizat Strategia anuală de Achiziții Publice 2020 în luna decembrie 2019. După aprobarea bugetului pentru anul 2020 de către Consiliul Local, Strategia Anuală de Achiziții Publice 2020 este actualizată și aprobată de către conducătorul autorității contractante, conform prevederilor art. 11, alin 3) din HG 395/2016.

Strategia Anuală de Achiziții Publice 2020 cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică de produse, servicii și lucrări planificate a fi lansate și/sau derulate pe parcursul anului bugetar 2020 de Comuna Vâlcele, în calitate de autoritate contractantă. În cadrul Strategiei Anuale de Achiziții Publice 2020, compartimentul Achiziții Publice a elaborat Programul anual al achizițiilor publice 2020 -(inclusiv Anexa privind achizițiile directe) utilizat ca instrument managerial pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții de produse, servicii și lucrări la nivelul Comunei Vâlcele.

Planificarea achizițiilor publice pentru anul 2020 a fost realizată cu luarea în considerare a necesităților identificate la nivelul structurilor organizatorice ale Comunei Vâlcele și a modalităților de achiziție reglementate de Legea 98/2016 și HG 395/2016. Necesarul de produse, servicii și lucrări pentru anul 2020 a fost determinat pe baza:

- a) analizei portofoliului de achiziții publice 2018 și 2019;
- b) informațiilor obținute prin intermediul analizei și cercetării pieței;
- c) analiza riscurilor asociate achizițiilor publice.

Modificarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice 2020 poate surveni ca urmare a acțiunii unor factori cum ar fi:

- a) modificarea substanțială a necesităților obiective ale structurilor organizatorice din cadrul Comunei Vâlcele și/sau a valorii estimate a achizițiilor care nu puteau fi previzionale, în mod obiectiv, la momentul elaborării SAAP 2020;

- b) modificări legislative de natură să afecteze implementarea SAAP 2020;

- c) modificări survenite în cadrul bugetului aprobat;

- d) modificări la nivelul capacităților profesionale și resurselor disponibile pentru realizarea achiziției etc. în condițiile în care modificările menționate mai sus au ca finalitate acoperirea unor necesități care nu au fost cuprinse inițial în Strategia Anuală de Achiziții Publice 2020, introducerea acestor modificări în Strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare, conform art. 11, alin 5) din HG 395/2016.

Versiunile revizuite ale Strategiei Anuale de Achiziții Publice 2020 se aprobă de către Primarul Comunei Vâlcele , conform art. 11, alin 3) din HG 395/2016.

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

Ca rezultat al planificării portofoliului de achiziții publice, realizată cu luarea în considerare a respectiv a modalităților de achiziție (proceduri de achiziție și cumpărări directe) pentru procesele incluse în portofoliul de achiziții - pe baza informațiilor obținute prin intermediul analizei și cercetării de piață, a analizei riscurilor și a analizei factorilor interesați, au fost stabilite următoarele obiective pentru gestionarea procedurilor de achiziții pentru anul 2019 :

1.1. - Obiectiv general

1.1.1. Asigurarea necesarului de produse , servicii și lucrări pentru realizarea obiectivelor de funcționare și dezvoltare locala a Primăriei Comunei Vâlcele in condiții de legalitate, eficienta si eficacitate.

1.2. - Obiective specifice

1.2.1. Creșterea transparenței proceselor de achiziții publice de produse, servicii si lucrări derulate de Primăria Comunei Vâlcele.

1.2.2. Creșterea eficienței proceselor de achiziție publica, respectiv asigurarea necesarului de produse/servicii/lucrări de calitate, la cele mai bune costuri/prețuri, de achiziție în condiții de legalitate;

1.2.3. Planificarea si organizarea adecvata a proceselor de achiziție publica in vederea prevenirii apariției de întârzieri în asigurarea necesarului de produse, servicii si lucrări pentru desfășurarea corespunzătoare a activităților desfășurate la nivelul Primăriei Comunei Vâlcele

1.2.4. Utilizarea eficienta a resurselor profesionale si financiare ale Primăriei Comunei Vâlcele pentru asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări in anul 2019.

Strategia anuală a achizițiilor publice pentru anul 2020 a fost stabilita cu luarea în considerare a obiectivelor specifice stabilite pentru Compartimentul Achiziții Publice si a obiectivelor generale stabilite la nivelul de autoritate contractanta având la bază :

1. Referatele de necesitate întocmite de către compartimentele de specialitate prin care s-au stabilit necesitățile totale de produse/ servicii/ lucrări la nivelul autorității contractante pentru realizarea intereselor publice, respectiv asigurarea funcționării autorității contractante in vederea îndeplinirii obiectivelor pentru care a fost înființată.
2. Liste de investiții anuale care cuprind: lucrări in continuare, lucrări noi, achiziții de bunuri si alte cheltuieli de investiții,
3. Propunere de buget local.

Strategia de achiziții publice a Primăriei Comunei Vâlcele pentru anul 2020 (SAAP) care cuprinde **Programul de achiziții publice și Anexa privind achizițiile directe** ale Comunei Vâlcele pentru anul in curs , au fost întocmite și finalizare cu respectarea cerințelor "Ghidului achizițiilor publice" publicat de ANAP și ale Ordinul ANAP nr.281 din 2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice.

Programul de Achiziții Publice și Anexa privind achizițiile directe ale Comunei Vâlcele în anul 2019 au fost întocmite în funcție de anticipările cu privire la posibilitățile de alocare de fonduri în cursul anului 2020 (respectiv din bugetul propriu al Comunei Vâlcele în anul 2020, dar și de posibilitățile de atragere de noi fonduri)

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

Pentru anul 2020 au fost definiți următorii indicatori utilizați pentru managementul/ gestiunea portofoliului de achiziții publice care face obiectul Strategiei Anuale de Achiziții Publice a Primăriei Comunei Vâlcele:

1. Număr de procese de achiziție, în funcție de obiect (produse, servicii, lucrări) din care:

- Procedura simplificata;
- Procedura proprie aplicabila serviciilor sociale si serviciilor specifice din Anexa 2 a Legii 98/2016 ;

- Alte proceduri;
 - Achiziții directe, din care: din Catalog electronic/offline.
- 2. Valoarea estimată** a proceselor de achiziție publică, în funcție de obiect (produse/servicii/ lucrări) din care:
- Procedura simplificată
 - Procedură proprie aplicabilă serviciilor sociale și serviciilor specifice din Anexa 2 a Legii 98/2016 ;
 - Alte proceduri.
 - Achiziții directe, din care: din Catalog electronic/offline.
- 3. Număr contracte/acorduri - cadru și** valoare atribuite în funcție de obiect (produse, servicii/ lucrări) în lei fără TVA, din care :
- Procedură simplificată, din care : număr și valoare contract, număr și valoare acorduri-cadru, număr și valoare proceduri anulate.
 - Procedură proprie aplicabilă serviciilor sociale și serviciilor specifice din Anexa 2 a Legii 98/2016 , din care : număr și valoare contract, număr și valoare proceduri anulate.
 - Alte proceduri, din care număr și valoare contract, număr și valoare proceduri anulate.
 - Achiziții directe din care :
 - Din Catalog electronic, din care număr și valoare contract, număr și valoare comenzi, număr și valoare achiziții anulate.
 - Derulate offline conform art.43 , alin.3 din HG 395/2016 : număr și valoare contract, număr și valoare comenzi, număr și valoare achiziții anulate.
- 4. Număr și valoare** procese de achiziții în funcție de obiect (produse, servicii, lucrări) derulate conform planificării, din care :
- Procedura simplificată;
 - Procedura proprie aplicabilă serviciilor sociale și serviciilor specifice din Anexa 2 a Legii 98/2016 ;
 - Alte proceduri, din care : online
 - Achiziții directe, din care: din Catalog electronic/offline.
- 5. Număr și valoare** procese de achiziții în funcție de obiect (produse, servicii, lucrări) derulate cu întârziere mai mare de 30 de zile față de planificare din care:
- Procedura simplificată;
 - Procedura proprie aplicabilă serviciilor sociale și serviciilor specifice din Anexa 2 a Legii 98/2016 ;
 - Alte proceduri, din care : online
 - Achiziții directe, din care: din Catalog electronic/offline.
- 6. Număr documentații de atribuire respinse de ANAP (Agenția Națională de Achiziții Publice) în funcție de obiect (produse/servicii/lucrări) și motivele de respingere . din care :**
- Procedură simplificată, motive
 - Alte proceduri, motive.
- Raportat în analiza portofoliului proceselor de achiziție publică derulate în anul 2019, pentru anul 2020, de Compartimentul Achiziții Publice, numărul maxim de respingeri permis pentru aceeași documentație de atribuire este de două respingeri/documentație.
- 7. Gradul de utilizare** a fiecărui criteriu de atribuire în funcție de obiect (produse, servicii, lucrări) pe tip de procedură :
- Procedură simplificată, din care : prețul cel mai scăzut/cel mai bun raport calitate preț/ costul cel mai scăzut/cel mai bun raport calitate-cost.
 - Procedură proprie aplicabilă serviciilor sociale și serviciilor specifice din Anexa 2 a Legii 98/2016 , din care : prețul cel mai scăzut/cel mai bun raport calitate preț/ costul cel mai scăzut/cel mai bun raport calitate-cost.
 - Alte proceduri din care : prețul cel mai scăzut/cel mai bun raport calitate preț/ costul cel mai scăzut/cel mai bun raport calitate-cost.
- 8. Numărul mediu de oferte primite** , în funcție de obiect (produse/servicii/lucrări pe tip de procedură:
- Procedura simplificată;
 - Procedura proprie aplicabilă serviciilor sociale și serviciilor specifice din Anexa 2 a Legii 98/2016 ;
 - Alte proceduri, din care : online
 - Achiziții directe, din care: din Catalog electronic/offline.

9. Numărul de acte adiționale la contractele/acordurile cadru în funcție de obiect (produse/servicii/ lucrări) pe tip de procedura:

- Procedura simplificata;
- Procedură proprie aplicabila serviciilor sociale și serviciilor specifice din Anexa 2 a Legii 98/2016 ;
- Alte proceduri;
- Achiziții directe, din care: din Catalog electronic/offline.

In ceea ce privește modalitatea de atribuire(online/offline), au fost definite următoarele ținte pentru anul 2020:

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

In ceea ce privește serviciile sociale si serviciile specifice din Anexa 2 a Legii 98/2016 , acestea urmează a se derula, transparent cu asigurarea respectării principiilor prin publicarea intenției prin intermediul SEAP prin Anunțurile publicitare si pe site-ul autorității contractante .

3. Date de intrare utilizate în elaborarea Strategiei anuale de achiziție publică

Strategia Anuala de Achiziție Publica 2020 a fost realizata cu respectarea prevederilor art.11 alin. (6) din HG 395/2016, respectiv prin luarea în considerare a cel puțin următoarelor elemente:

- a. toate nevoile identificate la nivelul Primăriei Comunei Vâlcele ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție publica determinate pe baza referatelor de necesitate întocmite de toate compartimentele/birourile/serviciile din cadrul instituției;
- b. valoarea estimata a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi determinata prin aplicarea prevederilor art. 9-25 din Legea 98/2016 și art 16-17 din HG 395/2016, precum si a Ordinelor/ instrucțiunilor /Ghidurilor ANAP;
- c. capacitatea profesionala existenta la nivelul Compartimentului Achiziții Publice si a celorlalte compartimente/birouri/servicii din cadrul instituției pentru derularea adecvata a proceselor de achiziție publica care sa asigure beneficiile anticipate;
- d. resursele existente la nivelul Compartimentului Achiziții Publice si a celorlalte compartimente/birouri/servicii din cadrul instituției, si după caz necesarul de resurse suplimentare externe, inclusiv servicii auxiliare achiziției, care pot fi alocate pentru derularea proceselor de achiziție publica.

În elaborarea Programului Anual al Achizițiilor Publice 2020, s-a asigurat respectarea art. 12 din-HG 395/2016, fiind avute în vedere următoarele elemente:

- a) necesitățile obiective de produse, servicii si lucrări identificate în Referatele de necesitate elaborate de compartimentele/birourile/serviciile din cadrul instituției;
- b) definirea obiectului achiziției si corespondenta cu codul CPV - în conformitate cu prevederile art. 16, alin. 2) din HG 395/2016. Obiectul achiziției poate fi un produs/ un serviciu/ lucrare/ mixt, așa cum sunt acestea definite la art. 2, alin. 1), lit. m), n) și o) din Legea 98/2016. În definirea obiectului achiziției au fost luate in considerare următoarele elemente; natura produsului/serviciului/lucrării, destinația/modul de utilizare, necesitatea pe care o satisface; în cazul achizițiilor mixte au fost avute în vedere si prevederile art. 34-35 din Legea 98/2016 pentru determinarea obiectului principal al achiziției. Pentru a asigura corespondenta obiectului achiziției cu codurile CPV a fost utilizat Nomenclatorul CPV rev. 2 din anul 2008.
- c) valoarea estimata a achiziției; valoarea estimata s-a determinat pornind de la informațiile cuprinse în Referatele de necesitate, pe baza prețului unitar/total estimat, exprimat în lei, fără TVA, prin aplicarea prevederilor art. 9-25 din Legea 98/2016, ale art. 16-17 din H.G. nr. 395/ 2016, precum si ale Ordinelor/ Ghidurilor/ Notificărilor/ instrucțiunilor ANAP relevante. Estimarea valorii s-a realizat pe baza istorica (respectiv analiza portofoliului de achiziții publice din anul 2019 și/ sau prin cercetări/ studii de piață;
- d) procedura de atribuire care va fi utilizata - s-a stabilit prin raportare la obiectul achiziției, valoarea estimata si aplicarea pragurilor valorice reglementate la art. 7 din Legea nr 98/2016- procedurile care vor fi aplicate in anul 2020, de către Comuna Vâlcele, reglementate la art. 68 din Legea 98/2016, sunt in principal procedura simplificata . Achiziția serviciilor sociale si a altor servicii specifice cuprinse in Anexa 2 a Legii 98/2016 se va realiza conform prevederilor legale aplicabile. Pentru achizițiile de produse, servicii si lucrări a

căror valoare estimată de situează sub pragul valoric prevăzut la art. 7, alin. 5) din Legea 98/2016, va fi utilizată achiziția directă, totalitatea proceselor de achiziție directă fiind cuprinse în Anexa la PAAP 2020;

e) gradul de prioritate/prioritizarea achizițiilor publice - s-a realizat pornind de la informațiile furnizate în Referatele de necesitate, cu privire la data/ perioada când este necesară furnizarea produselor/ prestarea serviciilor/ execuția lucrărilor, precum și prin raportare la complexitatea procedurii, durata estimată pentru pregătirea achiziției, organizarea procedurilor și atribuirea acordului cadru/ contractului de achiziție publică, resursele profesionale existente și necesare.

f) stabilirea datei de inițiere și a datei de finalizare a achiziției - data estimată pentru începerea procedurii a fost definită ținând cont de prioritizarea achizițiilor cuprinse în PAAP 2020, disponibilitatea resurselor financiare și a resurselor profesionale necesare pentru derularea procedurii. Data estimată pentru finalizarea procedurii a fost determinată ținând cont de durata estimată pentru derularea fiecărei proceduri, resursele profesionale și de necesitatea asigurării produselor/serviciilor/lucrărilor, în termen, conform cerințelor beneficiarilor achiziției; în toate situațiile a fost avută în vedere respectarea termenelor minime prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice pentru derularea procedurii și atribuirea acordului cadru/contractului și incidența riscurilor identificate la nivelul Compartimentului Achiziții Publice de natură să influențeze perioada de organizare a procedurilor de achiziție publică.

g) definirea surselor de finanțare/surse de finanțare anticipate - s-a realizat pe baza informațiilor din Referatele de necesitate și a informațiilor furnizate de Compartimentul Financiar-contabilitate. Sursele de finanțare sunt veniturile proprii și alocările de la bugetul de stat.

h) stabilirea responsabilităților privind realizarea achiziției - responsabilii achiziției au fost desemnați din cadrul Compartimentului Achiziții Publice al Autorității Contractante.

i) codul unic de identificare a fiecărui obiect de contract pentru care se derulează o procedură de atribuire inclusă în programul anual al achizițiilor publice.

În acest proces, au fost avute în vedere: expertiza/ capacitatea profesională a personalului, gradul de încărcare a personalului, gestiunea riscurilor identificate, posibilitatea suplimentării resurselor proprii cu achiziția de servicii auxiliare achiziției, complexitatea achiziției.

După aprobarea de către primarul Comunei Vâlcele a Programului Anual de Achiziții Publice 2020 și semestrial, se va proceda la publicarea în SEAP a extraselor din Programul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2020 al Primăriei Comunei Vâlcele, 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. Publicarea se va realiza în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării modificărilor de către Autoritatea Contractantă - Compartimentul Achiziții Publice, în SEAP și pe pagina de internet.

Modificarea/completarea PAAP 2020 poate fi rezultatul materializării unor factori precum:

- a. modificarea substanțială a necesităților obiective ale structurilor organizatorice din cadrul instituției și/sau a valorii estimate a achizițiilor care nu puteau fi previzionate, în mod obiectiv, la momentul elaborării PAAP 2020;
- b. modificări legislative;
- c. modificări ale bugetului propriu;
- d. modificări la nivelul resurselor disponibile pentru realizarea achiziției etc.

În condițiile în care modificările menționate mai sus au ca finalitate acoperirea unor necesități care nu au fost cuprinse inițial în PAAP 2020, introducerea acestor modificări în PAAP este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

Având în vedere dispozițiile art. 4 din HG nr. 395/2016, 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 și diminuarea riscurilor în achiziții publice", Autoritatea Contractantă - Compartiment Achiziții Publice va proceda la revizuirea Programului Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2020 al Comunei Vâlcele în vederea punerii de acord actelor normative ce se vor elabora/aproba în legătura cu prezenta

Strategie, în termen de cel mult 30 zile de la data intrării lor în vigoare, sau în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/aproba.

4. Capacitatea profesională a autorității contractante de a realiza atât fiecare achiziție în parte, cât și toate achizițiile incluse în PAAP

4.1. Evaluarea capacității profesionale existente

La nivelul Comunei Vâlcele există resurse umane adecvate pentru realizarea Proceselor de achiziție publică, cu precizarea că prin alocarea de atribuții suplimentare aparținând altor posturi neocupate se generează o încărcare deosebită pe angajații existenți ai CISAP. În această situație, este necesar să se identifice soluții de ocupare a posturilor prevăzute, mai ales în condițiile în care achizițiile publice se desfășoară pe baza unui pachet legislativ integral relativ nou (intrat în vigoare în iunie 2016).

La nivelul autorității contractante sunt disponibile persoane cu competențe necesare corespunzătoare pentru a fi implicate în finalizarea/realizarea documentației de atribuire, pentru a fi nominalizate în comisia de evaluare, precum și persoane cu competențe în domeniul gestionării/ administrării / managementului unui contract (după caz) cu competențe juridice, financiar-economice, tehnice, etc.

La nivelul Comunei Vâlcele, resursele umane alocate derulării achizițiilor publice cuprind personalul Autorității Contractante - Compartiment Achiziții Publice care are stabilite, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, prin fișa postului atribuții și responsabilități privind realizarea procesului de achiziție publică. Compartimentului Achiziții Publice îndeplinește atribuțiile de specialitate în domeniul achizițiilor publice prevăzute la art.2, alin. 1-3 din HG 395/2016.

În realizarea achizițiilor publice de produse, servicii și lucrări, în temeiul art.2 alin.4) din HG 395/2016, personalul Autorității Contractante - Compartimentul Achiziții Publice beneficiază de suportul celorlalte compartimente/birouri/servicii de la nivelul Instituției, atribuțiile acestora în legătura cu realizarea achizițiilor publice, după cum urmează:

- Personalul compartimentelor/birourilor/serviciilor, beneficiare achiziției, pentru realizarea activităților prevăzute la art. 2, alin. 5) din HG 395/2016, precum și pentru executarea contractului de achiziție publică și activitățile realizate în cadrul comisiei de evaluare (dacă este cazul).
- Personalul biroului Contabilitate, pentru confirmarea disponibilității sumelor necesare pentru planificarea/ pregătirea/ inițierea/ derularea achizițiilor publice și emiterea angajamentelor bugetare aferente.
- Secretarul Comunei asigură suportul juridic în etapa de planificare/ pregătire a achiziției, pentru formularea de puncte de vedere către Consiliul National de Soluționare a Contestațiilor și/ sau reprezentarea legală a Primăriei Comunei Vâlcele, în instanțele de contencios administrativ în cazul contestațiilor depuse de ofertanți sau candidați, după caz, în legătura cu documentația de atribuire aferentă achizițiilor publice de produse, servicii și lucrări și/ sau rezultatul procesului de evaluare a ofertelor/ candidaturilor.

4.2. Evaluarea necesarului de resurse suplimentare externe

Utilizarea resurselor externe și în anul 2020 respectiv a activităților auxiliare achiziției, va fi posibilă, în funcție de necesități, și în alte situații de natură celor descrise mai jos, fără ca aceasta enumerare să aibă caracter limitativ:

- gradul ridicat de încărcare profesională al personalului de specialitate și/sau grad ridicat de fluctuație a personalului și/sau grad de ocupare mai mic de 75% a posturilor în cadrul Autorității Contractante - Compartiment Achiziții Publice și/sau nivel redus de expertiză al personalului în legătură cu planificarea/organizare/aplicarea anumitor proceduri și/sau elaborarea/actualizarea Strategiei anuale de achiziții publice/PAAP etc.
- Complexitatea documentației (inclusiv a caietelor de sarcini/specificațiilor tehnice) care trebuie realizată și/sau în legătură cu activitățile aferente diverselor etape ale procesului de achiziție publică, inclusiv etapa de planificare și pregătire a procesului, de achiziție publică.

4.3. Măsurile stabilite pentru asigurarea unei capacități corespunzătoare de satisfacere a necesităților cu resurse interne sau externe

Pentru a asigura resursele si capacitatea profesionala necesara pentru realizarea si managementul achizițiilor planificate pentru anul 2020, sunt prevăzute a fi adoptate următoarele masuri la nivelul Autorității Contractante Comuna Vâlcele:

- Atât personalul Autorității Contractante - Compartiment Achiziții Publice cât și personalul departamentelor inițiatoare ale achiziției publice vor beneficia, în anul 2020 de pregătire profesională de specialitate, respectiv cursuri de perfecționare/specializare în domeniul achizițiilor publice.
- Resursele profesionale existente vor putea fi suplimentate din surse externe respectiv prin achiziția de servicii de consultanță, activități auxiliare achiziției care vor viza etapa de pregătire a achiziției, organizarea și derularea procedurii de atribuire.
- Vor fi actualizate instrumentele de lucru utilizate pentru realizarea achizițiilor publice în cadrul Primăriei Comunei Vâlcele, respectiv vor fi aprobate versiuni revizuite ale procedurilor operaționale care vizează achizițiile publice în perioada ianuarie-martie 2020.

5. Fundamentarea informațiilor incluse în SAAP

Programul Anual al Achizițiilor Publice este componentă a Strategiei Anuale de Achiziții Publice , făcând parte integrantă din aceasta. Achizițiile directe de produse , servicii și lucrări planificate pentru anul 2019 se constituie în Anexa la Programul Anual al Achizițiilor Publice 2020.

Pentru elaborarea Strategiei Anuale de Achiziție Publică 2020 și Programului Anual de Achiziții Publice 2020 au fost utilizate informațiile obținute pe bază istorică (respectiv analiza portofoliului de achiziții publice 2017-2019) și din cercetarea și analiza pieței (utilizată în special pentru fundamentarea prețurilor unitare ale produselor/serviciilor/lucrărilor, cunoașterea pieței etc.)

5.1. Surse de informații utilizate pentru elaborarea PAAP.

Fiecare compartiment beneficiar al achiziției din cadrul Comunei Vâlcele și-a definit necesitățile obiective de produse , servicii și lucrări pentru anul 2020, prin raportare la:

- Volumul estimat de activitate , inclusiv eventualele modificări survenite în activitățile planificate derivate din implementarea obiectivelor instituționale stabilite pentru anul 2020
- Analiza/cercetarea pieței pentru identificarea prețurilor unitare pentru produsele/serviciile/lucrările necesare a fi achiziționate în anul 2020. Baza istorică, respectiv informațiile rezultate din analiza portofoliului de contracte/comenzi/acorduri cadru, care au fost executate în anii 2017 - 2019 la nivelul fiecărui compartiment au fost de asemenea utilizate pentru dimensionarea nevoilor de produse, servicii și lucrări și pentru estimarea prețurilor/valorii produselor/serviciilor/lucrărilor necesare a fi achiziționate în anul 2020.
- Resursele financiare ce vor fi cuprinse în bugetul privind anul 2020.

La nivelul compartimentelor instituției, estimarea prețurilor/valorii achizițiilor de produse, servicii și lucrări s-a fundamentat de asemenea, după caz, și pe baza altor elemente , cum ar fi :

- Prin raportare la standarde de cost reglementate la nivel național/sectorial și/sau standarde de cost prevăzute în legislație dacă este cazul.
- Prin estimarea și însumarea tuturor elementelor de cost ale achiziției (ex. calculul costului salarial orar al manoperei ca element component al costului prestației, devizul general de lucrări etc.)
- Prin raportare la cantitățile și prețurile unitare recomandate de proiectant/consultant in cazul achiziției publice de lucrări etc.

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

La nivelul Autorității Contractante - Compartimentul Achiziții Publice, fundamentarea informațiilor cuprinse în Strategia Anuală de Achiziție Publică 2020, respectiv a Programului Anual de Achiziții Publice 2020 , a avut la bază :

- Conținutul Referatelor de necesitate transmise de toate compartimentele beneficiare ale achiziției din cadrul Primăriei Comunei Vâlcele.
- Capacitatea profesionala si resursele umane si materiale existente și necesare pentru implementarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice 2018, respectiv realizarea Programului Anual de Achiziții Publice 2018;

- resursele financiare cuprinse în Bugetul pe anul 2019 al Primăriei Comunei Vâlcele care pot fi utilizate pentru realizarea achizițiilor publice de produse, servicii si lucrări;
- informațiile obținute din cercetarea si analiza pieței si informațiile obținute pe baza istorica prin analiza portofoliilor de achiziții publice realizate în anul 2020 la nivelul Primăriei Comunei Vâlcele.
- prevederile legale aplicabile în materia achizițiilor publice.

Deciziile privind valoarea estimata pentru fiecare achiziție de produse, lucrări si servicii incluse in Programul Anual al Achizițiilor Publice 2020 au fost realizate cu utilizarea informațiilor privind preturile unitare si valorile estimate de compartimentele de specialitate pe baza analizei/cercetării pieței, precum si pe baza istorica, respectiv pe baza analizei portofoliului de comenzi/contracte/acorduri cadru executate în 2017- 2019.

Deciziile ce stau la baza conținutului PAAP 2020 au fost realizate cu luarea în considerare a următoarelor elemente:

- analiza informațiilor privind necesitățile obiective de produse, servicii si lucrări în referatele de necesitate, definirea corecta si poziționarea obiectului unui contract/acord cadru conform prevederilor legale aplicabile;
- caracteristicile si dinamica pieței căreia i se adresează obiectul contractului, respectiv: natura concurenței, capacitatea pieței de a realiza obiectul contractului, tranzacții similare realizate pe piața - bazate pe analiza informațiilor disponibile în SEAP pentru anul 2019 (secțiunile Anunțuri de atribuire, Cumpărări directe atribuite, Cumpărări directe anulate, Statistici etc.)
- asigurarea condițiilor pentru manifestarea liberei concurenței între operatorii economici si
- asigurarea accesului IMM la piețele publice, conform, prevederilor legale aplicabile;
- valoarea estimata a achizițiilor/loturilor și raportarea acestora la pragurile valorice prevăzute la art. 7 din Legea 98/2016 pentru determinarea procedurilor aplicabile;
- reglementările legale în materia achizițiilor publice privind organizarea procedurilor si atribuirea acordului cadru/contractului de achiziție publica, termene de contestare, regulile de transparenta si publicitate etc.;

Pentru achizițiile de produse, servicii si lucrări care au caracter de regularitate a căror valoare estimata este superioara pragurilor prevăzute la art. 7, alin. 5) din Legea 98/2016, raportat la capacitățile profesionale si resursele disponibile, pentru eficientizarea proceselor ele achiziție publica, în anul 2020, este avuta în vedere, utilizarea, cu precădere a acordului cadru, ca instrument specific de atribuire a contractului de achiziție publica.

Din analiza activității de achiziții publice la nivelul Comunei Vâlcele, reiese ca produsele, serviciile, lucrările necesare au fost achiziționate de pe piața libera, in condiții concurențiale. Procedurile de achiziție publica au fost derulate online, ceea ce oferă autorității contractante asigurări ca achizițiile publice au fost derulate in condiții de legalitate, transparenta, eficiență, eficacitate și economicitate.

Deciziile ce stau la baza conținutului PAAP au fost realizate cu luarea in considerare a următoarelor elemente:

- Poziționarea obiectului unui contract, a unei rețele de contracte constituita pe criterii funcțional sau temporale in Matricea de poziționare a obiectului contractului
 - a. Obiectul unui contract;
 - b. Sursa de finanțare;
 - c. Valoarea estimata conform legislației in vigoare;
 - d. Centralizarea tuturor necesităților pe obiective pentru contractele finanțate din alte surse decât bugetul local;
 - e. Stabilirea valorii estimate a tuturor achizițiilor cu același obiect sau destinate utilizării identice sau similare pe grupuri de produse si/servicii/si lucrări.
 - f. însumarea tuturor valorilor pentru contractele de produse/servicii/ lucrări aferente obiectivelor de investiții publice noi, care fac parte dintru-un proiect de investiții si care sunt finanțate din fonduri nerambursabile si/sau proiecte de cercetare - dezvoltare;
 - g. Alegerea modalității in care se va derula procesul de atribuire a contractului de achiziție publica/acordului cadru de achiziție publica;
- Caracteristicile pieței de profil adresate : din punct de vedere geografic, al specializării si al gradului de diferențiere, etc.
- Dinamica pieței căreia i se adresează obiectul contractului respectiv:
 - I. Natura si amploarea concurenței

- II. Capacitatea pieței de a realiza obiectul contractului
- III. Tendințele pieței căreia i se adresează obiectul contractului
- IV. Tranzacții similare realizate pe piața

Cercetarea și analiza de piața de la nivelul fiecărui compartiment de specialitate din cadrul aparatului propriu al Comunei Vâlcele a oferit informații cuprinse în referatele de necesitate care să permită stabilirea modalităților de atribuire (proceduri de atribuire, achiziții directe), respectiv mijloacele la care se recurge pentru satisfacerea necesității și a valorilor estimate ale achizițiilor publice și a contractelor de achiziție publică, ulterior.

5.3. Riscuri identificate (asociate portofoliului) și stabilirea de măsuri pentru gestionarea acestora

În elaborarea Strategiei anuale de achiziție publică au fost identificate riscurile incluse în Registrul riscurilor, anexa acestui document.

Pentru riscurile evidențiate în registru, au fost stabilite măsuri de gestionare a acestora, documentate în Registrul riscurilor care ar putea avea impact asupra implementării Strategiei anuale de achiziții publice și a Programului anual al achizițiilor publice al Comunei Vâlcele în anul 2020 precum :

1. Riscul legat de raportarea la valoarea estimată cumulată a produselor, serviciilor și lucrărilor care sunt considerate similare în conformitate cu art. 17, alin. (1), lit. a) HG 395/2016.
2. Riscul referitor la estimarea valorii pentru contractele de lucrări aferente obiectivelor de investiții publice noi sau a lucrărilor de intervenție asupra celor existente, în conformitate cu art. 17, alin. (4) HG 395/2016.
3. Riscuri asociate lipsei de competențe necesare planificării portofoliului de achiziții publice
4. Riscuri asociate resurselor umane (supraîncărcare cu personal sau personal insuficient, conflict de interese, lipsa competențelor necesare)
5. Provocări legate de resursele timp (calendar al activităților nerealist, termene limită greu de îndeplinit)
6. Riscuri asociate resurselor financiare (buget insuficient)
7. Riscuri cu privire la divizarea contractului de achiziție publică cu scopul de a evita aplicarea procedurilor de atribuire în conformitate cu art. 11, alin (2) Legea 98/2016
8. Pozițiile de putere
9. Cutremure, avalanșe, incendii majore, boli, caracteristicile solurilor
10. Deficiențe în ceea ce privește expertiza
11. Lipsa personalului
12. Competențele și calificările personalului
13. Nivelul de educație al personalului
14. Sistemul de stimulare a personalului
15. Definierea unor specificații inadecvate.

În ceea ce privește achizițiile publice, au fost identificate mai multe riscuri care pot afecta implementarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice 2020, respectiv Programul Anual al Achizițiilor Publice 2020. Aceste riscuri identificate au fost incluse în Registrul riscurilor pentru anul 2020.

Pentru riscurile identificate în legătura cu achizițiile publice, au fost stabilite măsuri de gestionare a acestora, documentate în Registrul riscurilor, prezentate în Anexa la prezenta Strategie Anuală de Achiziții Publice 2020. Principalele măsuri identificate sunt : măsuri de reducere a riscului, măsuri de evitare a riscului precum și măsuri de monitorizare a riscului.

Principalele tipuri de măsuri care vor fi implementate de Autoritatea Contractantă - Compartimentul Achiziții Publice în anul 2020 pentru reducerea riscurilor identificate sunt:

- a) instruirea/perfecționarea personalului;
- b) îmbunătățirea instrumentelor de lucru și fiselor de post.
- c) actualizarea/revizuirea procedurilor operaționale și adoptarea de măsuri pentru aplicarea corespunzătoare a acestora.
- d) motivarea personalului (completarea posturilor vacante, perfecționarea continuă a personalului implicat în procesul de achiziție publică și reducerea fluctuației personalului Autorității Contractante -

Compartiment Achiziții Publice și Compartimentelor de specialitate implicate în procesul de achiziție publică.)

e) achiziția de servicii auxiliare achiziției

La nivelul Programului anual de Achiziții Publice 2020 , măsurile de gestiune a riscurilor identificate în Registrul Riscurilor s-au materializat după cum urmează :

- stabilirea responsabililor de achiziție în funcție de expertiza/experiența persoanei responsabile și complexitatea procedurii.
- planificarea datelor de începere și finalizare a proceselor de achiziție publică-raportat la capacitatea profesională internă și externă disponibilă și la asigurarea necesarului de produse/servicii/lucrări la termenele comunicate de structurile beneficiare ale achiziției
- asigurarea de resurse profesionale externe pentru o serie de proceduri de achiziție, respectiv servicii auxiliare achiziției.

Măsurile de gestiune a riscurilor identificate în Registrul Riscurilor sunt, de asemenea, planificate a fi reflectate în alte documente asociate achizițiilor, respectiv în Strategia de contractare aferentă fiecărei achiziții de produse/servicii/lucrări cuprinsă în PAAP 2020 cu valoare estimată mai mare decât pragurile prevăzute la art.7, alin.5,din Legea 98/2016.

5.4. Factori interesați și analiza implicării și influenței acestora în gestionarea portofoliului de achiziție.

Responsabilitatea finală pentru deciziile-cheie în legătură cu portofoliul de procese de achiziție publică aparține Primarului Comunei Vâlcele, cu fundamentarea deciziei acestuia pe baza propunerilor comunicate de direcțiile de specialitate din structura aparatului propriu al Primăriei Comunei Vâlcele.

Responsabilitatea finală pentru alocarea bugetelor aparține Consiliului Local al Comunei Vâlcele ca autoritate publică, la inițiativa primarului, fundamentată pe propunerile comunicate de compartimentul contabilitate și luând în considerare necesitățile și prioritățile de dezvoltare și de asigurare a unor servicii publice de calitate la nivelul Primăriei Comunei Vâlcele.

Persoanele cu responsabilități în privința proceselor de achiziție publică sunt informate despre nivelul de implicare în procesul decizional. Informarea are un caracter continuu, în funcție de modificările legislative , schimbările manageriale și/sau derularea efectivă a proceselor de achiziție.

Pe parcursul analizei au fost identificați factori care pot împiedica implementarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice ce cuprinde Programul Anual al Achizițiilor Publice al Primăriei Vâlcele în anul 2019 precum :

- Factori interni:

- Primar, Viceprimar, Secretar, CISAP, Contabilitate, alte persoane cu funcție de decizie din cadrul instituției publice.
- Factorii interesați relevanți pentru succesul rezultatului procesului de achiziție (șefii compartimentelor/birourilor/serviciilor de specialitate inclusiv ai structurilor organizatorice fără personalitate juridică aflate în subordinea Consiliului Local Vâlcele solicitante.)
- Factorii interesați care trebuie să fie informați să avizeze și să aprobe documentele achiziției pe perioada derulării acesteia (secretarul comunei, control financiar preventiv, biroul -contabilitate,)
 - Factori externi
- Instituția Prefectului, Consiliul Județean , alte primarii, cetățenii, operatori economici cu interese comerciale și de piață, operatori economici participanți în procesele de achiziție publică , ANAP, dinamica legislativă soluțiile CNSC și ale instanțelor de judecată, forță majoră și situațiile de urgență etc.

6. Modalități de atribuire asociate portofoliului de procese de achiziție publică și justificarea alegerii acestora

Modalitățile de atribuire a proceselor de achiziție publica cuprinse in Programul de Achiziții Publice al Comunei Vâlcele pentru anul 2020 au fost stabilite in considerarea informațiilor puse la dispoziție de fiecare compartiment de specialitate din structura autorității contractante pe baza prevederilor legale incidente în materia achizițiilor publice si sunt prevăzute în Programul de achiziții publice al Comunei Vâlcele pentru anul 2020.

6.1. Etapele proceselor de achiziție publică care vor fi parcurse în anul 2020.

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

Primăria Comunei Vâlcele în calitate de autoritate contractantă trebuie să se documenteze și să parcurgă pentru fiecare următoarele etape, așa cum sunt acestea definite la art.8 alin.2 din HG 395/2016 :

1. Planificarea/pregătirea achiziției publice , inclusiv consultarea pieței dacă este cazul.
2. Organizarea procedurii și atribuirea acordului cadru/contractului.
3. Executarea și monitorizarea acordului cadru/contractului de achiziție publică.

La nivelul Primăriei Comunei Vâlcele, parcurgerea acestor etape implică :

1. Planificarea/pregătirea achiziției publice

- Identificarea și descrierea necesităților obiective de produse , servicii și lucrări pentru funcționare.
- Elaborarea, actualizarea și monitorizarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice și a Programului Anual de Achiziții Publice.
- Elaborarea și aprobarea strategiei de contractare
- Elaborarea și aprobarea documentației de atribuire
- Consultarea pieței, dacă este cazul.

Etapă de pregătire a achiziției publice se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate și se încheie cu aprobarea de către conducătorul autorității publice a documentației de atribuire , inclusiv a Strategiei de contractare și a documentelor suport 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 98/2016 privind achizițiile publice și poate fi obiect de evaluare al ANAP în condițiile art.23 din HG 395/2016

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

Strategia de contractare va cuprinde informații privind :

- Relația dintre obiectul,constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte , și resursele disponibile la nivelul instituției publice pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă parte.
- Procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul.
- Tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia.
- 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.
- Justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acordului-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii pentru Primăria Comunei Vâlcele.
- Justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art.69 alin.2-5 din Legea 98/2016 și după caz, decizia de a reduce termenele în condițiile legii, decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi, justificările privind criteriile de calificare privind capacitatea și, după caz criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați.
- Obiectivul din strategia locală/regională/națională de dezvoltare la a cărui realizare contribuie contractul/acordul cadru respectiv, dacă este cazul.
- Orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților Primăriei Comunei Vâlcele.

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

- a. Transmiterea documentației de atribuire în SEAP
- b. Desfășurarea procedurii:
 - I. Publicarea anunțului de participare
 - II. Depunerea ofertelor de către operatorii economici
 - III. Evaluarea ofertelor depuse de către operatorii economici

- c. Atribuirea contractului:
 - I. Elaborarea și aprobarea raportului procedurii
 - II. Elaborarea și transmiterea comunicărilor privind rezultatul procedurilor
 - III. Tratatamentul Contestațiilor privind rezultatul procedurii
 - IV. Încheierea Acordului cadru/contractului de achiziție publică
- d. Respectarea regulilor de publicitate și transparență în materie de achiziții publice și atribuirea contractelor.

Etapele de organizare a procedurii de 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, conform prevederilor art. 10 din HG 395/2016.

6.2. Modalitatea de realizare a achizițiilor publice și excepții

Pentru achizițiile de produse, servicii și lucrări a căror valoare estimată este mai mare decât pragurile prevăzute la art. 7, alin 5) din Legea 98/2016, procedura simplificată și licitația deschisă au fost identificate ca principale proceduri care vor fi utilizate în anul 2020 la nivelul Primăriei Comunei Vâlcele, acestea urmând a fi derulate, în proporție de 100% online prin SEAP.

În măsura în care în anul 2020, pentru realizarea achizițiilor publice, vor fi utilizate proceduri de atribuire reglementate de art.68 din legea 98/2016, altele decât licitația deschisă și procedura simplificată, acestea se vor derula, de asemenea, online prin SEAP, cu excepția procedurilor a căror derulare se poate organiza offline, conform prevederilor legale aplicabile în materia achizițiilor publice.

Achizițiile directe de produse, servicii și lucrări (respectiv, achiziții de produse, servicii și lucrări a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile prevăzute la art. 7, alin 5) din Legea nr.98/2016), vor fi derulate cu respectarea art. 43,45-46 din HG 395/2016, în proporție de 100%, prin mijloace electronice, din Catalogul SEAP.

Legea 98/2016 art.7 alin (5) prevede: Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de **135.060 lei**, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de **450.200 lei**.

HG 395/2016, Capitolul III Realizarea achiziției publice Secțiunea 1 Achiziția directă.

Articolul 43 prevede: (1) Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse, servicii sau lucrări, în măsura în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât pragurile valorice prevăzute la art. 7 alin. (5) din Lege.

(2) În cazul achiziției directe, autoritatea contractantă are obligația de a utiliza catalogul electronic pus la dispoziție de SEAP sau de a publica un anunț într-o secțiune dedicată a website-ului propriu/ANAP sau a SEAP, însoțit de descrierea produselor, serviciilor sau lucrărilor care urmează a fi achiziționate.

(3) Prin excepție de la alin. (1), în cazul în care valoarea estimată a achiziției este mai mică de:

- a) **100.000 lei** pentru produse și servicii, respectiv 280.000 lei pentru lucrări, autoritatea contractantă poate achiziționa direct, fără a utiliza catalogul electronic sau anunțul prealabil, prin consultarea a minimum trei candidați;
- b) **70.000 lei**, autoritatea contractantă poate achiziționa direct pe baza unei singure oferte;
- c) **4.500 lei**, autoritatea contractantă are dreptul de a plăti direct, pe baza angajamentului legal, fără acceptarea prealabilă a unei oferte.

(4) Dacă în urma consultării prevăzute la alin. (3) lit. a), autoritatea contractantă primește doar o ofertă valabilă din punct de vedere al cerințelor solicitate, achiziția poate fi realizată.

(5) Angajamentul legal prin care se angajează cheltuielile aferente achiziției directe poate lua forma unui contract de achiziție publică sau al unei comenzi ori a altui tip de document încheiat în condițiile legii, inclusiv în cazul achizițiilor inițiate prin intermediul instrumentelor de plată ce permit posesorului să le utilizeze în relația cu comercianții în vederea efectuării de plăți, fără numerar, pentru achiziționarea de produse, servicii și/sau lucrări prin intermediul unui terminal, cum ar fi, dar fără a se limita la, cardurile de plată și/sau portofele electronice.

Articolul 45(1) SEAP pune la dispoziția autorităților contractante posibilitatea tehnică de a utiliza cataloagele electronice prevăzute la art. 203-206 din Lege.

(2) În cadrul SEAP, operatorii economici înregistrați în SEAP au posibilitatea de a publica un catalog cuprinzând produsele, serviciile sau lucrările pe care le oferă, inclusiv prețul. Aceste cataloage trebuie să fie completate cu

informații relevante privind specificațiile detaliate ale produselor/serviciilor/lucrărilor oferite și prețul acestora și să fie actualizate permanent, astfel încât autoritatea contractantă să aibă suficiente informații pentru a alege în mod corect și obiectiv atunci când utilizează aceste instrumente de lucru.

Articolul 46, Autoritatea contractantă are obligația trimestrial de a transmite în SEAP o notificare cu privire la achizițiile directe, grupate pe necesitate, care să cuprindă cel puțin obiectul, cantitatea achiziționată, valoarea și codul CPV.

In ceea ce privește serviciile **sociale si serviciile specifice din Anexa 2** a Legii 98/2016 , **acestea urmează a se derula, transparent cu asigurarea respectării principiilor prin publicarea intenției prin intermediul SEAP** prin Anunțurile publicitare si pe site-ul autorității contractante, în anul 2020.

Achizițiile publice de servicii sociale și servicii specifice se vor desfășura în anul 2020 cu respectarea procedurii de sistem, aprobată la nivelul instituției.

Având în vedere dispozițiile art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016, precum și ale art. 1 din HG nr 395/2016, cu referire la excepțiile de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun prevederilor legale aplicabile achizițiilor publice , se 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 reglementate la art. 2, alin. 2) din legea 98/2016.

7. Programul anual al achizițiilor publice

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 se constituie ca anexa la Strategia anuală de achiziții publice, făcând parte integrantă din aceasta.

Primăria Comunei Vâlcele , prin Compartiment Achiziții Publice , va ține evidența tuturor achizițiilor de produse , servicii și lucrări , ca parte a Strategiei Anuale de Achiziții Publice.

Primăriei Comunei Vâlcele are obligația de a publica semestrial în SEAP extrase din programul anual al achizițiilor publice, precum și orice modificare asupra acestora, în termen de 5 zile lucrătoare, extrase care se referă la: a) 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 Lege;
b) contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (5) din Lege.

8. Lista anexelor la Strategia anuală de achiziție publică

- Anexa 1 *Informații privind capacitatea autorității contractante de a gestiona portofoliul de procese*
- Anexa 2 *Matricea de poziționare a obiectului contractului*
- Anexa 3 *Registrul riscurilor*
- Anexa 4 *Identificarea factorilor interesați și gestionarea acestora [elaborați această anexă pornind de la instrumentele de lucru furnizate în legătură cu analiza factorilor interesați]*
- Anexa 5 *Programul anual al achizițiilor publice (PAAP) Programul anual al achizițiilor publice.xlsx furnizat atașat]*

Informații privind capacitatea autorității contractante de a gestiona portofoliul de procese

Prezenta analiza reprezintă primul pas în obținerea asigurării ca autoritatea contractantă poate realiza achizițiile publice în condiții de legalitate, eficiență, eficacitate și economicitate.

Pe baza răspunsurilor furnizate în Lista de verificare privind capacitatea autorității contractante și din analiza proceselor de achiziție publică derulate pe parcursul anului 2019, reies următoarele:

1. La nivelul Primăriei Vâlcele există resurse umane adecvate pentru realizarea proceselor de achiziție publică, cu precizarea că prin neocuparea personalului unor alte compartimente se generează o încărcare deosebită pe angajații existenți ai CISAP. În această situație, este necesar să se contracteze servicii de consultanță externe, mai ales în condițiile în care achizițiile publice se desfășoară pe baza unui pachet legislativ integral relativ nou.
2. La nivelul autorității contractante sunt disponibile puține persoane cu competențe necesare corespunzătoare pentru a fi implicate în finalizarea/realizarea documentației de atribuire, pentru a fi nominalizate în comisia de evaluare, precum și persoane cu competențe în domeniul gestionării / administrării / managementului unui contract (după caz), cu competențe tehnice, dar sunt disponibile persoane cu competențe financiar-economice, juridice, etc.
3. La acest moment, se apreciază că sunt necesare resurse suplimentare externe.

Lista de verificare privind capacitatea autorității contractante

Verificarea privind capacitatea autorității contractante se realizează în cadrul secțiunii **Stabilirea abordărilor pentru realizarea proceselor de achiziție publică**. Se vor lua în considerare următoarele elemente principale:

- i. Guvernanța și managementul achizițiilor publice la nivel de autoritate contractantă
- ii. Definirea necesităților
- iii. Strategii privind gestionarea contractelor din portofoliu și achizițiile comune ocazionale
- iv. Personalul implicat în derularea activităților de achiziții publice

Pornind de la aceste elemente în cele ce urmează este prezentat un chestionar pe care autoritatea contractantă este invitată să îl parcurgă; fiecărei situații îi corespunde un punctaj de la 1 la 5 (unde 1 reprezintă Foarte bine și 5 Foarte slab). Punctajul obținut se interpretează pe baza **Matricei evaluării competențelor autorității contractante** și stă la baza deciziei autorității contractante cu privire la resursele și competențele disponibile necesare derulării proceselor de achiziții publice și necesitatea de a atrage resurse suplimentare.

1. Guvernanța funcției de achiziții la nivel de autoritate contractantă

[Funcția de achiziții este privită în acest context ca fiind o funcție managerială și nu ca o operațiune prin care se asigură „aprovizionarea” autorității contractante.]

1. Există un compartiment intern specializat în achiziții publice?
 - i. **Da – 1;**
 - ii. Nu – 5;
2. Compartimentul intern specializat în achiziții publice își desfășoară activitatea în baza unui proces bine definit, responsabilitatea în ceea ce privește derularea achizițiilor publice este atribuită în mod clar angajaților din cadrul compartimentului și definită prin intermediul fișei postului?
 - i. Da și este foarte bine definit și reglementat – 1;
 - ii. **Da, însă e loc și de mai bine – 2;**
 - iii. Există în cadrul unui alt compartiment și există persoane desemnate privind derularea achizițiilor publice – 3;
 - iv. Nu există un proces clar definit ci doar un cadru general – 4;
 - v. Nu există un proces clar definit – 5;

3. În cadrul autorității contractante există un proces de delegare bine conturat în ceea ce privește achizițiile publice:
- Există și funcționează foarte bine – 1;
 - Există și funcționează bine – 2
 - Așa și așa – 3
 - Nu există un proces ci un flux ad-hoc realizat, de la caz la caz – 4
 - Lipsește cu desăvârșire – 5
4. În cadrul autorității contractante, schema cu privire la persoanele delegate în realizarea achizițiilor stabilește nivelul de autoritate și separarea sarcinilor (pentru contractele de achiziție) care sunt revizuite și actualizate cel puțin anual?
- Există și funcționează foarte bine – 1;
 - Există și funcționează bine – 2;
 - Așa și așa – 3;
 - Nu există un proces ci un flux ad-hoc dopa caz și caz – 4;
 - Lipsește cu desăvârșire – 5.
5. Controlul intern este în măsură să asigure un sistem de control intern adecvat și eficace privind achizițiile publice?
- Controlul intern acoperă și achizițiile publice atât cele la nivel strategic cât și cele la nivel tactic – 1;
 - Controlul intern acoperă achizițiile publice în general – 2;
 - Există o strategie de control intern sau cel puțin un cadru pentru a fi siguri ca practicile în materie de achiziții sunt adecvate contextului și răspund prevederilor legale - 3;
 - Controlul intern nu a fost realizat în ultimii 3 ani – 4;
 - Controlul intern nu vizează achizițiile publice – 5.
6. Obiectivele compartimentului de achiziții publice
- Toate obiectivele stabilite la nivelul de compartiment sunt de tipul SMARTER – 1;
 - Există unele obiective stabilite la nivel de compartiment de achiziții de tipul SMARTER– 2;
 - Există obiective stabilite la nivel de compartiment de achiziții dar nu sunt de tipul SMARTER – 3;
 - Există patine obiective stabilite la nivel de compartiment – 4;
 - Nu există obiective stabilite la nivel de compartiment – 5.
7. Monitorizarea performanței activităților desfășurate de personalul compartimentului specializat
- Monitorizarea performanței activităților desfășurate de personalul compartimentului specializat în achiziții se realizează semestrial prin intermediul unor indicatori cantitativi și calitativi – 1;
 - Monitorizarea performanței activităților desfășurate de personalul compartimentului specializat în achiziții se realizează anual prin intermediul unor indicatori cantitativi și calitativi – 2;
 - Monitorizarea performanței activităților desfășurate de personalul compartimentului specializat în achiziții se realizează anual nu prin intermediul unor indicatori cantitativi și calitativi – 3;
 - Monitorizarea performanței activităților desfășurate de personalul compartimentului specializat în achiziții se realizează doar la cerere – 4;
 - Nu există monitorizarea activităților desfășurate de personalul compartimentului specializat în achiziții– 5.

2. Definirea necesităților – modalitatea de elaborare a specificațiilor

- A. Specificațiile privind achizițiile de bunuri, lucrări și servicii sunt elaborate în așa fel încât să aducă plusvaloare autorității contractante și interesului general pe care îl deservește (specificații de performanță, costul pe ciclul de viață etc.)?
- i. **Specificațiile sunt elaborate mereu ținând cont de plusvaloare - 1**
 - ii. Specificațiile sunt în mare parte elaborate ținând cont de plusvaloare – 2
 - iii. Specificațiile sunt uneori elaborate ținând cont de plusvaloare - 3;
 - iv. Specificațiile nu rareori elaborate ținând cont de plusvaloare – 4;
 - v. Specificațiile nu sunt elaborate cu scopul de a aduce plusvaloare iar conceptele precum costul pe ciclul de viață, specificații de performanță nu există – 5.
- B. Specificațiile sunt elaborate în mod integrat și iau în considerare posibilele sinergii între contracte și corelarea cu obiectivele autorității publice (exemplu – nu există/există o planificare a inițiativelor de investiții, procesele de achiziții ce contribuie la îndeplinirea unui obiectiv sunt avute în vedere la planificare sau acestea sunt realizate independent)?
- i. Specificațiile sunt elaborate mereu în mod integrat cu luarea în considerare a sinergiilor între contracte – 1;
 - ii. **Specificațiile sunt elaborate în cele mai multe cazuri mod integrat cu luarea în considerare a sinergiilor între contracte – 2;**
 - iii. Specificațiile sunt elaborate uneori în mod integrat cu luarea în considerare a sinergiilor între contracte – 3;
 - iv. Specificațiile sunt rareori elaborate în mod integrat cu luarea în considerare a sinergiilor – 4;
 - v. Specificațiile nu sunt elaborate în mod integrat și nu iau în considerare posibilele sinergii – 5.
- C. Există dovezi/înregistrări că obiectivele autorității contractante sunt incluse în activitatea de achiziții?
- i. Există dovezi că obiectivele autorității contractante sunt transpuse mereu pe cât posibil în activitatea de achiziții prin includerea în specificații – 1;
 - ii. **Există dovezi că obiectivele autorității contractante sunt transpuse deseori pe cât posibil în activitatea de achiziții prin includerea în specificații – 2;**
 - iii. Există dovezi că obiectivele autorității contractante sunt transpuse uneori pe cât posibil în activitatea de achiziții prin includerea în specificații – 3;
 - iv. Există dovezi că obiectivele autorității contractante sunt transpuse rareori pe cât posibil în activitatea de achiziții prin includerea în specificații – 4;
 - v. Nu există dovezi că obiectivele autorității contractante sa fie transpuse în activitatea de achiziții – 5.

3. Strategii privind gestionarea contractelor din portofoliu și achizițiile comune ocazionale

1. Care este nivelul de dezvoltare a strategiilor privind gestionarea contractelor din portofoliu și recursul la achiziții comune ocazionale?
- i. Foarte ridicat, toate contractele sunt gestionate apelând la aceste strategii de management - 1;
 - ii. **Ridicat, majoritatea contractelor sunt gestionate apelând la aceste strategii de management – 2;**
 - iii. Moderat (unele contracte, cele cu valoare de peste o anumită sumă, sunt gestionate ținând cont de strategii de management) – 3;
 - iv. Slab, rareori și sporadic contractele sunt gestionate apelând la aceste strategii – 4;
 - v. Inexistent, contractele nu sunt gestionate făcând apel la aceste strategii – 5.
2. În ce măsură se tine cont de analiza pieței în elaborarea strategiei? (înțelegerea folosirii conceptelor de costul pe ciclul de viață, calitate, preț de referință)
- i. Foarte mult – 1;
 - ii. Mult - 2;
 - iii. **Moderat – 3;**

- iv. Slab – 4;
- v. Deloc nu se ține cont - 5

4. Personalul implicat în activitatea de achiziții publice

- A. Care este gradul de cunoaștere și înțelegere a legislației europene în materie de achiziții a personalului care desfășoară activități de achiziții publice în cadrul autorității contractante (inclusiv personalul ce desfășoară activități specifice serviciilor auxiliare achizițiilor publice)?
 - vi. Grad foarte ridicat de cunoaștere și înțelegere a legislației europene în materie de achiziții publice (exemple de punerea în practica a acesteia) – 1;
 - vii. Grad ridicat de cunoaștere și înțelegere a legislației europene în materie de achiziții (spre ex. publicitatea contractelor) – 2;
 - viii. Grad mediu de cunoaștere și înțelegere a legislației europene în materie de achiziții – 3;
 - ix. Grad redus de cunoaștere și înțelegere a legislației europene în materie de achiziții – 4;
 - x. Grad inexistent de cunoaștere și înțelegere a legislației europene în materie de achiziții sau cunoașterea vechii legislații europene în materie de achiziții (participare la sesiuni de formare în urma cu mai mult de 2 ani) – 5.

Legenda

8 răspuns categoric
16 se poate îmbunătăți

Total 24 puncte

Autoritate contractantă Comuna Valcele		08.11.2019							
Matricea evaluării capacității autorității contractante de a realiza achiziții publice în condiții de eficiență economică									
Guvernanță funcției de achiziții la nivel de autoritate contractantă	I/2019	II/2019	I/2020	II/2020	Personalul implicat în activitatea de achiziții publice	I/2019	II/2019	I/2020	II/2020
Existență compartiment intern	5	1	1	1	Gradul de cunoaștere și înțelegere a legislației europene	1	2	2	1
Existență compartiment intern, procese delimitate	4	2	1	1					
Există proces de delegare bine conturat	1	1	1	1					
Schema de delegare	1	1	1	1					
Control intern în achiziții	2	3	1	1					
Obiectivele de tip SMART	5	2	1	1					
Monitorizarea performanței activităților	5	2	1	1					
Definirea necesităților	I/2019	II/2019	I/2020	II/2020	Strategii privind gestionarea contractelor din portofoliu	I/2019	II/2019	I/2020	II/2020
Specificațiile aduc valoare adăugată	5	1	1	1	Nivelul de dezvoltare a strategiilor privind gestionarea contractelor din portofoliu	5	2	1	1
Specificațiile elaborate în mod integrat, sinergic	1	2	1	1	Analiza pieței în elaborarea strategiei	5	3	1	1
Obiectivele autorității contractante sunt transpuse în activitatea de achiziții	5	2	1	1					
Legenda					Punctaj obținut	I/2019	II/2019	I/2020	II/2020
foarte slab	5				45	24	14	13	
slab	4								
ok	3								
bine	2								
foarte bine	1								

Aceasta matrice este rezultatul aplicării chestionarului *Lista de verificare privind capacitatea autorității contractante* și stă la baza deciziei autorității contractante cu privire la resursele și competențele disponibile necesare derulării proceselor de achiziții publice și necesitatea de a atrage resurse suplimentare.

Analiza pieței - Analiza SWOT

		Utile	Nocive
Interne	PUNCTE FORTE	experienta, disponibilitatea si determinarea personalului pentru modernizarea si eficientizarea administratiei publice;	PUNCTE SLABE
	mediu de lucru organizat si disciplinat;	necorelare intre obligatiile autoritatilor locale si resursele lor financiare;	aparitia cu mare intarziere a normelor sau metodologiilor de aplicare a unor legi sau necorelarea acestora
	existenta si aplicarea regulamentului de organizare si functionare;	lipsa unui sistem integrat intre procesul de formare initiala si continua a functionarilor publici si planul de cariera al acestora, care a generat lipsa de atractivitate a sectorului public pentru tineri.	•
	adaptabilitatea personalului la legislatia in continua schimbare;	•	•
	buna colaborare cu alte institutii ale administratiei locale si centrale;	•	•
	experienta in gestionarea programelor cu finantare externa;	•	•
	existenta unei retele informatice bine dezvoltate. •	•	•
Externe	OPORTUNITĂȚI	implementarea unor programe cu finantare externa care vor conduce la imbunatatirea activitatii in administratia publica;	AMENINȚĂRI
	exercitarea de catre societatea civila a dreptului de a fi implicata activ in luarea deciziilor de catre autoritatile publice locale;	elaborarea unor proiecte de acte normative fara consultarea tuturor factorilor interesati;	servicii neadaptate la nevoile/ asteptarile cetatenilor;
	realizarea de catre institutiile publice a unor studii in vederea identificarii nevoilor si asteptarilor cetatenilor fata de serviciile oferite de acestea;	societatea civila insuficient informata;	cetateni nemultumiti de serviciile oferite de institutiile publice;
	introducerea sistemelor de management al calitatii in toate institutiile publice;	teama de risc;	neimplicarea tuturor actorilor;
	realizarea unor intalniri intre reprezentanti ai institutiilor publice si cetateni/ forme asociative ale acestora;	dimensionarea centralizata a numarului de personal in conditiile suplimentarii responsabilitatilor.	
	parteneriatul intre institutiile publice si societatea civila. •		

Anexa 2 Matricea de poziționare a obiectului contractului

Matricea de poziționare a obiectului contractului							
Importanța obiectului contractului pentru autoritatea contractantă	CADRANUL II			CADRANUL IV			
	Nr. Crt.	Denumire obiect contract/grupă de contracte	Valoare estimată (lei fără TVA)	Nr. Crt.	Denumire obiect contract/grupă de contracte	Valoare estimată (lei fără TVA)	
	9	Furnizare lemni de foc	25.000,00	7	Modernizare DC 33 C	448.653,73	
	11	Servicii de telefonie fixă, telefonie mobilă și internet	28.500,00				
	14	Achiziție carburant motorină	100.000,00				
	15	Servicii de publicitate, anunțuri în ziare și Monitorul Oficial	3.000,00				
	16	Achiziție steaguri	4.000,00				
	17	Stingătoare de incendii Servicii de verificare, reparare și încărcare stingătoare de incendiu	1.000,00				
	18	Articole mărunte de tâmplărie și confecții metalice (broaște, chei, balașe, butuc, yață, cuie electrozi, discuri abrazive, etc), articole mărunte sanitare și articole mărunte electrice (becuri, neone, prelungitoare, etc) și aparatură pentru iluminat la nivelul instituției (becuri, neone, etc)	10.000,00				
	19	Materiale gospodărire comună (var, ciment, găleți, mătură, bidinele, pensule, lopeți, greble, mătură, bidinele, pensule, lopeți, greble, întreținere parcuri, mobilier urban, locuri de joacă, locuri de odihnă și recreere, spații sportive, locuri publice pentru desfășurarea evenimentelor, etc.)	50.000,00				
	24	Program asistență tehnică contabilitate	13.000,00				
	25	Servicii topografice	100.000,00				
	26	Servicii de consultanță în domeniul achizițiilor	50.000,00				
	27	Furnizarea tichetelor sociale pentru grădiniță prevăzute de Legea nr. 248/2015.	55.000,00				
	28	Vouchere de vacanță	35.000,00				
	30	Servicii de reparare și de întreținere a vehiculelor	50.000,00				
	31	Piese și accesorii pentru vehicule	50.000,00				
	32	Servicii de asigurare RCA	5.000,00				
	33	Servicii de inspecție tehnică a autovehiculelor	1.000,00				
	34	Accesorii de birou și articole de papetărie	37.000,00				
	35	Servicii postale de corespondență	5.000,00				
	36	Materiale curățenie	20.000,00				
	37	Cartușe de toner	2.000,00				
	38	Servicii de certificare a semnăturii electronice	500,00				
	39	Aranjamente florale (corone de flori, buchete de flori)	15.000,00				
	40	Confectionare stampile	1.000,00				
		Total	661.000,00		Total	448.653,73	
		CADRANUL I			CADRANUL III		
	Nr. Crt.	Denumire obiect contract/grupă de contracte	Valoare estimată (lei fără TVA)	Nr. Crt.	Denumire obiect contract/grupa de contracte	Valoare estimată (lei fără TVA)	
	8	Furnizare energie electrică	60.500,00	1	Construcția rețelei de apă și apă uzată în satul Araci, comuna Vâlcele, județul Covasna	11.492.884,16	
	10	Servicii de salubritate	135.500,00	2	Reabilitare, modernizare și dotare a căminelor culturale din comuna Vâlcele, sat Vâlcele/sat Araci și sat Ariușd	1.987.786,61	
	12	Mentenanță PC	24.000,00	3	Reabilitare și modernizare dispensar uman în satul Araci, comuna Vâlcele, județul Covasna	944.190,08	
	13	Servicii de găzduire și administrare/actualizare site primărie	800,00	4	Infirmary dispensar uman și cabinet stomatologi în satul Vâlcele, comuna Vâlcele, județul Covasna	2.089.235,01	
	20	Reparații drumuri de pământ -pietruire cu piatră spartă Sorturi și produse de balastieră	100.000,00	5	Infirmary rețele de alimentare cu apă potabilă și rețele de canalizare menajeră, în localitatea Vâlcele, comuna Vâlcele, județul Covasna	18.035.511,00	
	21	Amenajare parări instituții cu piatră spartă calcaroasă	100.000,00	6	Infirmary rețele de alimentare cu apă și canalizare menajeră, în localitatea Ariușd, comuna Vâlcele, județul Covasna	5.092.110,00	
	22	Reparații curente instituții	50.000,00				
	23	Servicii de mentenanță iluminat public	100.000,00				
	29	Cursuri de perfecționare	5.000,00				
	41	Servicii de organizare a evenimentului Zilele Comunei Vâlcele	1.200,00				
		Total	577.000,00		Total	39.641.716,86	
	Complexitatea pieței produsului/serviciului/lucrării vizate pentru satisfacerea necesității respective						

Anexa 3 Registrul riscurilor

Registrul riscurilor

Nr. unic de identificare	Data identificării/ modificării riscului	Sursa riscului	Descriere risc	Consecința	Risc inerent			Strategia adoptată - Măsura de remediere	Risc rezidual Ce nivel de risc mai rămâne după aplicarea măsurilor de remediere?		Responsabil	Momentul sau intervalul de timp estimat pentru impact	Status
					Probabilitate	Impact	Expunerea la risc - Punctarea riscului		Probabilitate	Impact			

Riscuri asociate portofoliului de achiziții:

1	08.11.2019	08.11.2019	Experiență limitată a personalului Autorității Contractante	Riscul legat de raportarea la valoarea estimată cumulată a produselor, serviciilor și lucrărilor care sunt considerate similare în conformitate cu art. 17, alin. (1), lit. a) HG 395/2016.	Procese de achiziții neconforme	Medie	Scăzut	6	Atenția documentare și creșterea nivelului de pregătire profesională	Foarte scăzut	Scăzut	2	Adelina Maria Botoradu	Etape de planificare a achiziției / Stabilirea abordării de achiziție	Curent
2	08.11.2019	08.11.2019	Experiență limitată a personalului Autorității Contractante	Riscul referitor la estimarea valorii pentru contractele de lucrări aferente obiectivelor de investiții publice noi sau a lucrărilor de intervenție asupra celor existente, în conformitate cu art. 17, alin. (4) HG 395/2016.	Procese de achiziții neconforme	Medie	Scăzut	6	Atenția documentare și creșterea nivelului de pregătire profesională	Foarte scăzut	Scăzut	2	Adelina Maria Botoradu	Etape de planificare a achiziției / Stabilirea abordării de achiziție	Curent
3	08.11.2019	08.11.2019	Experiență limitată a personalului Autorității Contractante	Riscuri asociate lipsei de competențe necesare planificării portofoliului de achiziții publice	Absența proceselor sau procese de achiziții neconforme	Medie	Moderat	9	Respectarea instrucțiunilor și creșterea nivelului de pregătire profesională	Scăzut	Scăzut	4	Adelina Maria Botoradu	Etape de planificare / Evaluarea necesității	Curent
4	08.11.2019	08.11.2019	Circumstanțe imprevizibile, ce nu pot fi anticipate print-o planificare rezonabilă de către Autoritatea Contractantă	Riscuri asociate resurselor umane (supraîncărcare cu personal sau personal insuficient, conflict de interese, lipsa competențelor necesare)	Nerespectarea termenelor de realizare a proceselor de achiziție publică	Ridicată	Moderat	12	Atragere de resurse noi, externe, auxiliare procesului de achiziție publică	Scăzut	Scăzut	4	Adelina Maria Botoradu	Etape de derulare a achiziției publice	Curent
5	08.11.2019	08.11.2019	Apariția unor evenimente neprevăzute precum, lucrări de renovare/reparații implementate ca urmare a unor defecțiuni	Provocări legate de resursele timp (calendar al activităților nerealist, termene limită greu de îndeplinit)	Nerespectarea termenelor de realizare a proceselor de achiziție publică	Medie	Moderat	9	Transmiterea documentației și miterarea achiziției conform calendarului procedural	Scăzut	Scăzut	4	Adelina Maria Botoradu	Etape de executare și monitorizare a implementării	Curent
6	08.11.2019	08.11.2019	Experiență limitată a personalului Autorității Contractante	Riscuri asociate resurselor financiare (buget insuficient)	Nerealizarea sau nefinalizarea proceselor de achiziție publică	Scăzut	Ridicată	8	Stabilirea proceselor de achiziție în funcție de fondurile bugetare	Scăzut	Scăzut	4	Adelina Maria Botoradu	Etape de derulare a achiziției publice	Curent
7	08.11.2019	08.11.2019	Experiență limitată a personalului Autorității Contractante în stabilirea abordării de achiziție pentru contracte similare	Riscuri cu privire la divizarea contractului de achiziție publică cu scopul de a evita aplicarea procedurilor de atribuire în conformitate cu art. 11, alin (2) Legea 98/2016	Procese de achiziții neconforme	Medie	Moderat	9	Respectarea instrucțiunilor și creșterea nivelului de pregătire profesională	Scăzut	Scăzut	4	Adelina Maria Botoradu	Etape de planificare a achiziției / Evaluarea necesității și Stabilirea abordării de achiziție	Curent

Riscuri asociate contextului în care se derulează procesul de achiziție publică

8	08.11.2019	08.11.2019	Cerințele privind serviciile necesare nu au fost clar identificate în Caietul de sarcini	Pozițiile de putere	Inchegerea de contracte în condiții dezavantajoase	Medie	Moderat	9	Simplificarea documentației de atribuire pentru a permite accesul tuturor operatorilor	Scăzut	Scăzut	4	Adelina Maria Botoradu	Etape de derulare a achiziției publice	Curent
9	08.11.2019	08.11.2019	Circumstanțe imprevizibile, ce nu pot fi anticipate print-o planificare rezonabilă de către Autoritatea Contractantă	Cutremure, avalanșe, incendii majore boli, caracteristicele solurilor	Nerealizarea sau nefinalizarea proceselor de achiziție publică	Medie	Ridicată	12	Adoptarea măsurilor necesare în din faza de proiectare, includerea prevederilor în documentația de atribuire	Medie	Moderat	9	Adelina Maria Botoradu	Etape de planificare a achiziției / Evaluarea necesității și Stabilirea abordării de achiziție/Etape de executare și monitorizare a implementării	Curent
10	08.11.2019	08.11.2019	Experiență limitată a personalului Autorității Contractante în stabilirea abordării de achiziție pentru contracte similare	Deficiențe în ceea ce privește expertiza	Procese de achiziții neconforme	Medie	Moderat	9	Atragere de resurse noi, externe, auxiliare procesului de achiziție publică	Scăzut	Foarte scăzut	2	Adelina Maria Botoradu	Etape de derulare a achiziției publice	Curent

Riscuri interne asociate gestionării procesului de achiziție publică:

11	08.11.2019	08.11.2019	Experiență limitată a personalului Autorității Contractante în stabilirea abordării de achiziție pentru contracte similare	Lipsa personalului	Nerealizarea sau nefinalizarea proceselor de achiziție publică	Scăzut	Moderat	6	Completarea posturilor vacante, perfecționarea continuă a personalului implicat în procesul de achiziție publică și reducerea fluctuației personalului	Scăzut	Scăzut	4	Adelina Maria Botoradu	Etape de planificare a achiziției / Evaluarea necesității și Stabilirea abordării de achiziție/Etape de executare și monitorizare a implementării	Curent
12	08.11.2019	08.11.2019	Experiență limitată a personalului Autorității Contractante în stabilirea abordării de achiziție pentru contracte similare	Competențele și calificările personale	Procese de achiziții neconforme	Medie	Moderat	9	Îmbunătățirea instrumentelor de lucru și fiselor de post	Scăzut	Scăzut	4	Adelina Maria Botoradu	Etape de derulare a achiziției publice	Curent
13	08.11.2019	08.11.2019	Experiență limitată a personalului Autorității Contractante în stabilirea abordării de achiziție pentru contracte similare	Nivelul de educație al personalului	Procese de achiziții neconforme	Medie	Moderat	9	Instruirea/perfecționarea personalului, actualizarea/evaluarea procedurilor operaționale și adoptarea de măsuri pentru aplicarea corespunzătoare a acestora	Scăzut	Scăzut	4	Adelina Maria Botoradu	Etape de planificare a achiziției / Evaluarea necesității și Stabilirea abordării de achiziție/Etape de executare și monitorizare a implementării	Curent
14	08.11.2019	08.11.2019	Apariția unor evenimente neprevăzute precum, lucrări de renovare/reparații implementate ca urmare a unor defecțiuni	Sistemul de stimulare a personalului	Inchegerea de contracte în condiții dezavantajoase	Medie	Ridicată	12	Motivarea personalului	Scăzut	Scăzut	4	Adelina Maria Botoradu	Etape de planificare / Evaluarea necesității	Curent

Riscuri asociate procedurii de achiziție publică

15	08.11.2019	08.11.2019	Cerințele privind serviciile necesare nu au fost clar identificate în Caietul de sarcini	Definirea unor specificații inadecvate	Nerespectarea termenelor de realizare a proceselor de achiziție publică	Medie	Ridicată	12	stabilirea responsabililor de achiziție în funcție de expertiza/experiența persoanelor responsabile și complexitatea procedurii	Scăzut	Scăzut	4	Adelina Maria Botoradu	Etape de executare și monitorizare a implementării	Curent
----	------------	------------	--	--	---	-------	----------	----	---	--------	--------	---	------------------------	--	--------

Anexa 4 Identificarea factorilor interesați și gestionarea acestora

Analiza factorilor interesați

Factorii interesați (conform denumirii stabilită prin Ordinul 400/2015) sunt persoanele și grupurile care:

1. au un interes (care ia forma de așteptări și obiective) în legătură cu procesele de achiziție publică;
2. sunt influențate de activitatea în achiziții publice la nivel de autoritate contractantă;
3. sunt capabile să influențeze achizițiile publice la nivel de autoritate contractantă prin implicarea lor sau, din contră, prin opoziția lor (de exemplu: prin amânarea semnării documentelor, prin neprezentarea informațiilor într-un format corespunzător);
4. vor să aibă un cuvânt de spus și care trebuie să fie implicate conform legislației în materie sau conform procedurilor interne ale autorității contractante în:
 - a. planificarea portofoliului de achiziții și în gestionarea acestuia,
 - b. planificarea proceselor de achiziții, derularea procedurilor, managementul contractului, etc.;
5. pot determina ca un anumit proces de achiziție să eșueze sau să aibă succes prin implicarea lor sau, din contră, prin opoziția lor;
6. pot contribui cu resurse (financiare și tehnice) la realizarea activității de achiziții publice;
7. ar trebui să-și schimbe atitudinea pentru ca un anumit proces de achiziție să aibă succes.

Grila factorilor interesați

Grila factorilor interesați							
Nr. Crt.	Factor interesat	Factor interesat-cheie sau doar o implicare marginală	Obiectivele factorului interesat	Impactul pe care îl va avea rezultatul achiziției asupra factorului interesat	Reacții anterioare	Reacția probabilă	Nivelul actual de implicare și suport
1	Primăria Comunei / Primar	important/cu influență mare	Asigurarea funcționării primăriei, asigurarea unui trai civilizată, dezvoltarea comunei	sprrijiniți în atingerea obiectivelor	Este interesat de activitatea defășurată de instituție	Este interesat de activitatea defășurată de instituție	• Are capacitate de a susține schimbarea (dezvoltare relații); • Pion foarte important
2	Primăria Comunei / VicePrimar	important/cu influență mare	Sustinerea activității primarului	va fi nevoie de contribuția lor	Este interesat de activitatea defășurată de instituție	Este interesat de activitatea defășurată de instituție	• Are capacitate de a susține schimbarea (dezvoltare relații)
3	Primăria Comunei / Secretar	implicat doar indirect	Implicare în asigurarea conformității legale	va fi nevoie de contribuția lor	Este interesat de activitatea defășurată de instituție	Este interesat de activitatea defășurată de instituție	• Au capacitate de a susține schimbarea (furnizarea exemplorlor de bună practică).
4	Primăria Comunei /Contabilitate	implicat doar indirect	Gestionarea resurselor financiare	va fi nevoie de contribuția lor	Este interesat de activitatea defășurată de instituție	Este interesat de activitatea defășurată de instituție	• Au motivație relativ redusă de a susține schimbarea; • Au capacitate de a susține schimbarea (furnizarea exemplorlor de bună practică).
5	Primăria Comunei /CISAP	important	Punerea în aplicare a deciziilor conducerii	sprrijiniți în atingerea obiectivelor	Este interesat de activitatea defășurată de instituție	Este interesat de activitatea defășurată de instituție	Au capacitate de a susține schimbarea (furnizarea exemplorlor de bună practică).
6	Cetățeni	important/cu influență mare	• Identificarea nevoilor și așteptărilor lor față de serviciile oferite de către instituțiile publice; • Adaptarea serviciilor/informațiilor oferite conform nevoilor și așteptărilor identificate.	va fi nevoie de contribuția lor	Sunt interesați și/sau afectați de activitatea defășurată/serviciile oferite de instituție	Sunt interesați și/sau afectați de activitatea defășurată/serviciile oferite de instituție	• Doresc mai multe informații, orientarea administrației publice către cetățean; • Nu au capacitate de a susține schimbarea.
7	Agenti economici locali	implicat doar indirect	• Identificarea nevoilor și așteptărilor lor față de serviciile oferite de către instituțiile publice; • Adaptarea serviciilor/informațiilor oferite conform nevoilor și așteptărilor identificate.	va fi nevoie de contribuția lor	Sunt interesați și/sau afectați de activitatea defășurată/serviciile oferite de instituție	Sunt interesați și/sau afectați de activitatea defășurată/serviciile oferite de instituție	• Doresc mai multe informații, reducerea timpului necesar eliberării actelor și autorizațiilor; • Nu au capacitate de a susține schimbarea.
8	Consiliul județean	important/cu influență mare	• Găsirea și evidențierea unor teme de interes comun la nivelul județului pentru stimularea comunicării și colaborării (dezvoltarea economico-socială a județului, atragerea fondurilor europene în județ)	va fi nevoie de contribuția lor	Este interesat de activitatea defășurată de instituție	Este interesat de activitatea defășurată de instituție	• Are capacitate de a susține schimbarea (dezvoltare relații); • Pion foarte important în accesarea fondurilor europene la nivelul județului (beneficiar direct).
9	Instituția Prefectului	implicat doar indirect	Găsirea și evidențierea unor teme de interes comun la nivelul județului pentru stimularea comunicării și colaborării (dezvoltarea economico-socială a județului, atragerea fondurilor europene în județ).	va fi nevoie de contribuția lor	Este interesată de activitatea defășurată de instituție	Este interesată de activitatea defășurată de instituție	• Are capacitate de a susține schimbarea (dezvoltare relații); • Pion foarte important în accesarea fondurilor europene la nivelul județului (beneficiar direct).
10	Primarii din județ	implicat doar indirect	Identificarea, diseminarea și aplicarea exemplorlor de bună practică	va fi nevoie de contribuția lor	Sunt interesate de activitatea defășurată de instituție	Sunt interesate de activitatea defășurată de instituție	• Au motivație relativ redusă de a susține schimbarea; • Au capacitate de a susține schimbarea (furnizarea exemplorlor de bună practică).

Evaluarea RAPID											
Roluri/ Deciziile asociate planificării portofoliului de achiziții sau derulării proceselor de achiziții	Conducător autoritate contractantă	Angajați ai compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor publice	Membrul al grupului de lucru – expert în domeniul achizițiilor publice	Primăria Comunei / VicePrimar	Primăria Comunei / Secretar	Primăria Comunei / Contabilitate	Cetateni	Agenti economici locali	Consiliul județean	Institutiua Prefectului	Primarii din județ
Subiectul I: Planificarea proceselor de achiziție publică											
A. EVALUAREA NECESITĂȚILOR ȘI A BENEFICIILOR	D - Decide	I - Informații/contribuții	R - Recomandă	I - Informații/contribuții	I - Informații/contribuții	I - Informații/contribuții	R - Recomandă	R - Recomandă	I - Informații/contribuții	A - Agreează	A - Agreează
B. STABILIREA ABORDĂRIILOR PENTRU REALIZAREA PROCESELOR DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ	D - Decide	P - Pune în practică/realizează	R - Recomandă	I - Informații/contribuții	I - Informații/contribuții	I - Informații/contribuții					
C. FINALIZAREA STRATEGIEI ANUALE DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ ȘI PUBLICAREA EXTRASULUI DIN PAAP ÎN SEAP	D - Decide	P - Pune în practică/realizează	R - Recomandă	I - Informații/contribuții	I - Informații/contribuții	I - Informații/contribuții					
Subiectul II: Procesul de achiziție publică											
Planificare/ pregătire, inclusiv consultarea pieței;	D - Decide	P - Pune în practică/realizează	R - Recomandă	I - Informații/contribuții	I - Informații/contribuții	I - Informații/contribuții					
Organizarea procedurii și atribuirea contractului/ acordului-cadru;	D - Decide	P - Pune în practică/realizează	R - Recomandă	I - Informații/contribuții	I - Informații/contribuții	I - Informații/contribuții					
Executarea și monitorizarea implementării contractului/ acordului-cadru - postatribuire contract/ acord-cadru;	D - Decide	P - Pune în practică/realizează	R - Recomandă	I - Informații/contribuții	I - Informații/contribuții	I - Informații/contribuții	A - Agreează	A - Agreează	A - Agreează	A - Agreează	A - Agreează
Analiza și evaluarea performanței în implementarea unui proces de achiziție și documentarea lecțiilor învățate	D - Decide	I - Informații/contribuții	R - Recomandă	I - Informații/contribuții	I - Informații/contribuții	I - Informații/contribuții					

Matricea de influență și implicare a factorilor interesați

Matricea de influență și implicare a factorilor interesați		
R I D I C A T A	Mentineți-i multumiți	Păstrați-i aproape
	Părți interesate foarte influente, neimplicate:	Factori interesați foarte influenți, care sprijină puternic activitatea de planificare a portofoliului de achiziții publice sau de derulare a proceselor de achiziții
	<i>[menționați factorii interesați și măsurile aferente gestionării relației cu aceștia]</i>	<i>[menționați factorii interesați și măsurile aferente gestionării relației cu aceștia]</i>
	Consiliul județean	Primăria Comunei / Primar
	Instituția Prefectului	Primăria Comunei / VicePrimar
		Primăria Comunei / CISAP
I N F L U E N Ț Ă	Efort minim	Mentineți-i informați
	Nivel scăzut de influență și implicare	Nivel scăzut de influență dar sprijin foarte mare
	<i>[menționați factorii interesați și măsurile aferente gestionării relației cu aceștia]</i>	<i>[menționați factorii interesați și măsurile aferente gestionării relației cu aceștia]</i>
	Primarii din județ	Primăria Comunei / Secretar
	Cetateni	Primăria Comunei / Contabilitate
	Agenti economici locali	
	S C Ă Z U T	R I D I C A T
GRAD DE IMPLICARE/SUPPORT		

Anexa 5 Programul anual al achizițiilor publice (PAAP)