ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA PRĂJEȘTI
TELEFON: 0234222240/FAX: 0234/222242
e-mail: primariaprajesti@yahoo.com

HOTARARE

Nr. 136 din 19 decembrie 2023

PRIVIND APROBAREA STRATEGIEI ANUALE PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE A COMUNEI PRĂJEȘTI, JUDEȚUL BACĂU PENTRU ANUL 2024

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI PRAJESTI,JUDETUL BACAU INTRUNIT IN SEDINTA ORDINARA DIN DATA DE 19 DECEMBRIE 2023

Având în vedere temeiurile juridice, respectiv prevederile:
- art. 120 si art. 121 alin. (1) si (2) din Constitutia României, republicată;
- art. 8 si 9 din Carta Europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- art. 7 alin. (2) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare;
- art. 20 si 21 din Legea cadru a descentralizării nr. 195/2006;
- art.7 alin(1) din Legea 52 /2003 privind transparenta decizionala in administratia publica,republicata
- Legii nr. 24/2000, privind normele de tehnica legislativa pentru eleborarea actelor normative,republicata cu modificarile si completarile ulterioare;
- Capitolul I, Secțiunea 1, respectiv art. 2 , alin. (3) lit "b" și Capitolul II sectiunea 1, respectiv art. 11 alin. (2) și alin (3) din Anexa la Hotararea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/ acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice

Luand in considerare:
- referatul nr. 8028/12.12.2023 întocmit de responsabilul din cadrul compartimentului managementul proiectelor si achizitii publice
- Referatul de aprobare elaborat de Primarului Comunei Prajesti, Județul Bacău și inregistrat sub nr. 8029/12.12.2023

În temeiul art. 129 alin.(1), art. 139 alin. (1), și ale art. 196 alin. (1) lit. "a" din O.U.G. nr. 57/03.07.2019, privind Codul administrativ

HOTARASTE:

Art.1. Se aprobă STRATEGIA ANUALĂ PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE A COMUNEI PRĂJEȘTI, JUDEȚUL BACĂU PENTRU ANUL 2024, conform anexei la prezenta hotărâre.

Art. 2. Prezenta hotarare poate fi contestată în termen de 30 de zile la de la data comunicării, la Tribunalul Bacău – Secția Comercială și Contencios Administrativ, dupa respectarea procedurii prealabile în condițiile Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ.

Art. 3. Secretarul general al UAT va comunica prezenta hotărâre primarului comunei Prajesti, compartimentului achizitii din cadrul apartului de specialitate a primarului comunei Prajesti, jud. Bacau, Institutiei Prefectului jud. Bacau si o va duce la cunostinta publica prin afisare la sediul primariei și pe pagina de internet a instituției (www.primariaprajesti.ro).

Președinte de ședință,
Mărițu Claudiu Marcu

ROMÂNIA - Comuna PRĂJEȘTI - Județul BACĂU
CONSILIUL LOCAL

Contrasemnează,
Secretar general U.A.T.,
Pletosu Halungescu Constantin

HOTARAREA A FOST ADOPTATA DUPA CUM URMEAZA:
10 VOTURI „PENTRU", 1 VOTURI „ÎMPOTRIVĂ " DIN 11 CONSILIERI PREZENTI SI 11 CONSILIERI IN FUNCTIE

ROMANIA
JUDETUL BACAU
U.A.T. COMUNA PRĂJEȘTI
telefon/fax: +40 234.222.240, +40 234.222.242 e-mail: primariaprajesti@yahoo.com

ANEXĂ LA HCL PRĂJEȘTI nr. 136/19.12.2023

19.12.2023

STRATEGIA ANUALĂ PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE A COMUNEI PRĂJEȘTI, JUDEȚUL BACĂU

ANUL 2024

ROMANIA
JUDETUL BACAU
U.A.T. COMUNA PRĂJEȘTI
telefon/fax: +40 234.222.240, +40 234.222.242 e-mail: primariaprajesti@yahoo.com

Aprobat
Primar
Damian Petre JICU

Avizat
Responsabil Achizitii
Dăncuță Maria

DECEMBRIE 2023

ROMANIA
JUDETUL BACAU
U.A.T. COMUNA PRĂJEȘTI
telefon/fax: +40 234.222.240, +40 234.222.242 e-mail: primariaprajesti@yahoo.com

Cuprins

Cap. 1 Preambul....0
Cap. 2 Informații privind Autoritatea Contractantă....3
Cap. 3 Informații generale privind Strategia anuala de achiziții publice a Comunei Prășești pentru anul 2023....0
Cap. 4 Obiectivele strategiei privind achizițiile publice, măsuri asumate pentru îndeplinirea acestora....0
Cap. 5 Date de intrare utilizate în elaborarea Strategiei anuale de achiziție publică....1
Cap. 6 Capacitatea profesională a autorității contractante de a realiza atât fiecare achiziție în parte, cât și toate achizițiile incluse în PAAP....2
6.1. Evaluarea capacității profesionale existente....2
6.2. Evaluarea necesarului de resurse suplimentare externe....3
6.3. Măsurile stabilite pentru asigurarea unei capacități corespunzătoare de satisfacere a necesităților cu resurse interne sau externe....4
Cap. 7 Fundamentarea informațiilor incluse în SAAP....4
7.1. Surse de informații utilizate pentru elaborarea PAAP....4
7.2. Informații utilizate în elaborarea PAAP extrase din analiza portofoliului de achiziții și a pieței căreia se adresează....5
7.3. Riscuri asociate portofoliului și stabilirea de măsuri pentru gestionarea acestora....5
7.4. Factori interesați și analiza implicării și influenței acestora în gestionarea portofoliului de achiziții....6
Cap. 8 Modalități de atribuire asociate portofoliului de procese de achiziție publică și justificarea alegerii acestora.... 6
Cap. 9 Etapele procesului de achiziție publică....8
Cap. 10. Programul anual al achizițiilor publice....10
Anexe....20

ROMANIA
JUDETUL BACAU
U.A.T. COMUNA PRĂJEȘTI
telefon/fax: +40 234.222.240, +40 234.222.242 e-mail: primariaprajesti@yahoo.com

Cap. 1 Preambul

În conformitate cu prevederile Art. 11, paragraf (2) din HOTĂRÂREA Nr. 395/2016 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, ***"totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de o autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar reprezintă strategia anuală de achiziție publică la nivelul autorității contractante."***

Potrivit aceluiași articol, paragraf (3) din actul normativ menționat "***strategia anuală de achiziție publică se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție***

În acord cu prevederile Art. (2), alin. (6) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, potrivit căruia ***"În aplicarea prevederilor prezentului articol, autoritatea contractantă are, totodată, dreptul de a achiziționa servicii de consultanță, denumite în continuare servicii auxiliare achiziției, în vederea sprijinirii activității compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor, precum și pentru elaborarea documentelor/documentațiilor necesare parcurgerii etapelor procesului de achiziție publică și/sau pentru implementarea unor programe de prevenire/diminuare a riscurilor în achizițiile publice, vizând toate etapele, de la planificarea/pregătirea procesului, organizarea/aplicarea procedurii de atribuire și până la executarea/monitorizarea implementării contractului de achiziție publică/acordului-cadru, inclusiv în raport cu activitatea comisiei de evaluare și/sau soluționarea contestațiilor."***,

Prezenta strategie este un document care propune acțiuni ce definesc procesele de achiziție publica care se vor derula in cadrul Comunei Prăjești, Județul Bacău pentru anul 2023. **Totalitatea proceselor de achiziție publică planificate** a fi lansate de Comuna Prăjești, Județul Bacău pentru anul bugetar 2023 **reprezintă strategia anuală de achiziție publică la nivelul autorității contractante.**

Având în vedere noua legislație a achizițiilor publice care a intrat în vigoare în cursul lunilor mai - iunie a anului 2016, prezenta Strategie este valabilă începând cu data aprobării și până la data de 31.12.2024.

Cap. 2 Informații privind Autoritatea Contractantă

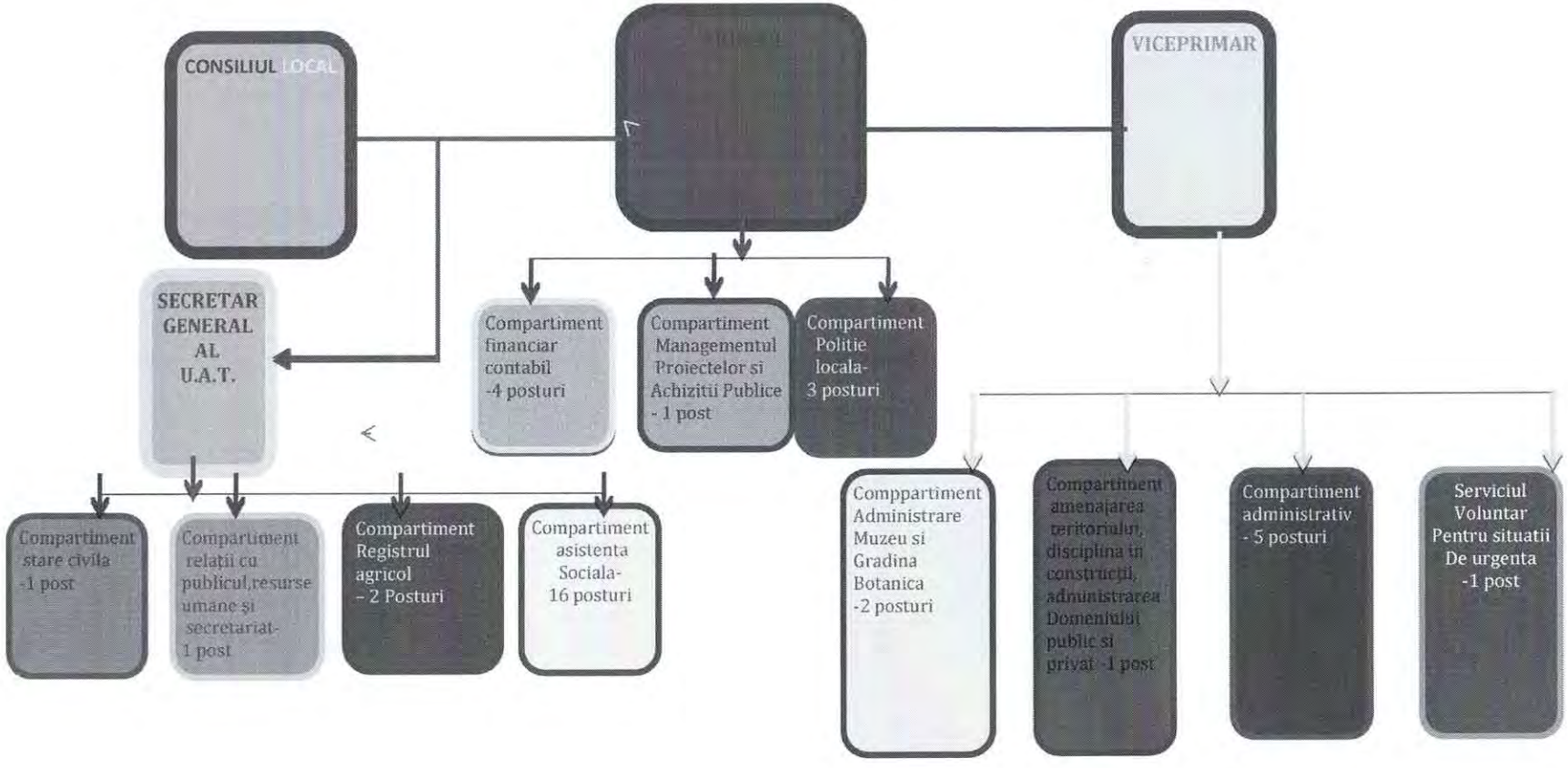
Comuna Prăjești face parte din județul Bacău si este așezata in partea de nord-est a acestui județ pe malul stâng al Siretului, la o distanta de 15 km la est de municipiul Bacău.

Comuna Prăjești are calitatea de Unitate Administrativ Teritorială începând cu data de 01.04.2005 fiind formata numai din satul de reședința Prăjești. Comuna a fost înființată în urma unui referendum organizat conform Legii nr. 67/23.03.2005 si Hotărârii Guvernului României nr 251/25.03.2005.
În acest sens și în conformitate cu prevederile Legii 98/2016,

ROMANIA
JUDETUL BACAU
U.A.T. COMUNA PRĂJEȘTI
telefon/fax: +40 234.222.240, +40 234.222.242 e-mail: primariaprajesti@yahoo.com

(1) **Au calitatea de autoritate contractantă** în sensul prezentei legi:
a) **autoritățile** și instituțiile **publice** centrale sau **locale**, precum și structurile din componența acestora care au delegată calitatea de ordonator de credite și care au stabilite competențe în domeniul achizițiilor publice;
Organigrama Autorității Contractante

ORGANIGRAMA U.A.T. COMUNA PRĂJEȘTI



Cap. 3 Informații generale privind Strategia anuala de achiziții publice a Comunei PrăJești pentru anul 2024

Achizițiile publice reprezintă unul dintre domeniile prioritare ale Comunei Prăjești, Județul Bacău care contribuie în mod direct la dezvoltarea infrastructurii economice și sociale, furnizarea de servicii publice, la sporirea încrederii în instituțiile statului.

Potrivit dispozițiilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice si a HG nr.395/2016 -publicată în Monitorul oficial nr.423 din 06.06.2016, "autoritatea contractantă **utilizează ca informații pentru elaborarea strategiei anuale de achiziții** cel puțin următoarele elemente estimative:

a) **nevoile identificate la nivel de autoritate contractantă** ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție, așa cum rezultă acestea din solicitările transmise de toate compartimentele din cadrul autorității contractante;
b) **valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi**;
c) **capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă** pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;
d) **resursele existente la nivel de autoritate contractantă și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe,** care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice."

Prezenta Strategie anuală de achiziție publică la nivelul Comunei Prăjești, Județul Bacău pentru anul 2023 reprezintă totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de instituție în calitate de au toritate contractantă pe parcursul unui an bugetar.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul Comunei Prăjești, se poate modifica sau completa ulterior, modificări/ completări care se aprobă conform prevederilor Legii achizițiilor publice 98/2016 si H.G. 395/02.06.2016. Introducerea modificărilor și completărilor in prezenta Strategie, este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

Cap. 4 Obiectivele strategiei privind achizițiile publice, măsuri asumate pentru îndeplinirea acestora

Obiectivele urmărite a fi asigurate prin implementarea strategiei achizițiilor publice au drept scop menținerea/îmbunătățirea calității serviciului public furnizat.

Ca rezultat al planificării portofoliului de achiziții publice, realizată cu luarea în considerare 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 2024:

Obiectivul strategic 1: Achiziționarea de servicii/produse/lucrări cu avantaje certe in materie de preț, termen si calitate astfel încât să se asigure desfășurarea ritmica si continua a activității instituției pe de o parte și care să contribuie la o dezvoltare eficientă a comunei pe de altă parte.

Acțiuni strategice în vederea realizării obiectivului:

- Evaluarea furnizorilor, punând-se accent pe raportul de calitate – preț.
- Stabilirea priorităților corecte privind asigurarea cererilor de consum din cadrul instituției;
- Planificarea operațiunilor incluzând procesul bugetului anual;
- Protecția si conservarea rațională a resurselor pe timpul depozitarii;

Obiectivul strategic 2: Nediscriminarea si tratamentul egal, respectiv asigurarea condițiilor pentru orice furnizor de produse, executant de lucrări sau prestator de servicii, indiferent de naționalitate, să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, contractant.

Acțiuni strategice în vederea realizării obiectivului:

- Crearea unui cadru competițional pentru atragerea si obținerea celor mai bune rezultate privind raportul preț / calitate;

- Regulile după care se desfășoară procedura de achiziție stabilite de la bun început, eventualele modificări fiind operate în acord cu prevederile legale;
- Achizițiile ori elemente ale acestora nu vor fi concepute cu scopul excluderii operatorilor economici de la aplicarea dispozițiilor legale sau a restrângerii artificiale a concurentei.

Obiectivul strategic 3: Asigurarea unui cadru transparent, prin aducerea la cunoștința celor interesați a tuturor informațiilor referitoare la aplicarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publica.

Acțiuni strategice în vederea realizării obiectivului:

- Asigurarea accesului persoanelor interesate la informațiile cuprinse in dosarul achiziției publice cu respectarea prevederilor legale in domeniul achizițiilor publice si cele referitoare la liberul acces la informațiile de interes public;
- Publicarea pe pagina de web/ SEAP/ JOUE, in funcție de valoarea estimata si pragurile valorice stabilite de legislație, a documentelor de achiziție si toate informațiile legate de procedura de achiziție aplicata.

Obiectivul strategic 4: Eficienta folosirii fondurilor publice, respectiv aplicarea, in cadrul sistemului concurențial, a criteriilor economice pentru atribuirea contractului de achiziție publica.

Acțiuni strategice în vederea realizării obiectivului:

- Stabilirea unor factori de evaluare care sa conducă la obținerea celei mai bune valori pentru fondurile publice;
- Supravegherea costurilor procesului de achiziție publica, înțelegând prin aceasta, atât costurile aferente administrației cat si costurile aferente ofertantului.

Obiectivul strategic 5: Asigurarea oportunităților de învățare, dezvoltare si instruire pentru angajați, in vederea îmbunătățirii performantelor individuale, de echipa si organizaționale.

Acțiuni strategice în vederea realizării obiectivului:

- Studiu individual, instruire la locul de munca, implicare in proiecte, învățare in echipă prin colaborare între departamente, asigurarea accesului la programe de perfecționare.

Pentru implementarea eficace a Strategiei anuale de achiziții in cadrul Comunei Prăjești, se vor respecta următoarele măsuri de acțiune:

a) Definirea necesităților și prioritizarea investițiilor și achizițiilor trebuie să fie corelate cu direcțiile de acțiune si obiectivele specifice prevăzute in strategiile de dezvoltare locală;
b) Asigurarea controlului intern al procesului de achiziție publică în scopul reducerii semnificative a riscului de nereguli și erori;
c) Identificarea, detectarea si eliminarea unui eventual potențial conflict de interese in procesul de achiziție publica;
d) Profesionalizarea resurselor umane interne prin instruire si calificare a personalului responsabil in domeniul achizițiilor publice;
e) Stabilirea de la caz la caz necesitatea utilizării unui furnizor de servicii în domeniul achizițiilor. Acesta își va baza decizia pe analiza capacitații proprii coroborata cu complexitatea contractului ce urmează a fi atribuit;

După aprobarea de către conducătorul unității, prezentul document va fi adus la cunoștința tuturor salariaților în vederea asigurării implementării și îndeplinirii obiectivelor asumate.

Cap. 5 Date de intrare utilizate în elaborarea Strategiei anuale de achiziție publică

Cu luarea în considerare a prevederilor art.11 alin.(6) din HG 395/2016, datele de intrare utilizate în elaborarea strategiei anuale de achiziții publice sunt detaliate în continuare:

a) Conținutul referatelor de necesitate transmise de compartimentele din cadrul autorității contractante;
b) Resurse existente și necesare pentru implementarea Strategiei anuale de achiziție publică;
c) Informațiile obținute din cercetarea și analiza pieței;
d) Prevederile legale în materia achizițiilor publice;

e) Strategia de dezvoltare locală a Comunei Prăjești;
f) Discutiile intreprinse cu birourile din cadrul Unității Administrativ Teritoriale.

Cap. 6 Capacitatea profesională a autorității contractante de a realiza atât fiecare achiziție în parte, cât și toate achizițiile incluse în PAAP

6.1. Evaluarea capacității profesionale existente

a) Nivelul capacităților existente

Primul pas în obținerea asigurării că autoritatea contractantă poate realiza achizițiile în condiții de legalitate, eficiență, eficacitate și economicitate este evaluarea capacității existente și a resurselor necesare realizării proceselor de achiziție pentru a determina:

1. Concordanța dintre necesitățile care urmează să fie satisfăcute și
2. Ce alte resurse este necesar să fie atrase pentru obținerea acestei asigurări.

După finalizarea acestei activități trebuie să existe răspunsuri clare, cel puțin pentru următoarele întrebări:

2. Există resurse umane adecvate pentru realizarea proceselor de achiziție publică?
3. 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, financiare, tehnice, etc.?

Informațiile obținute din această activitate stau la baza deciziei autorității contractante cu privire la resursele și competențele disponibile necesare derulării proceselor de achiziție publică și necesitatea de a atrage și implica resurse suplimentare. Modalitățile de a atrage și implica resurse suplimentare, respectiv de organizare în vederea satisfacerii necesităților ca urmare a raportării la resursele disponibile, sunt stabilite de autoritatea contractantă prin proceduri interne, și pot lua forme cum ar fi (dar fără a se limita la):

1. Utilizarea de furnizori de servicii auxiliare, inclusiv unitățile de achiziție centralizate, în condițiile stabilite prin Legea nr. 98/2016 și H.G. nr. 395/2016;
2. Realizarea de achiziții în comun cu alte autorități contractante în condițiile stabilite prin Legea nr. 98/2016.

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, Comuna Prăjești va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea atât a resurselor profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel de autoritate contractantă, cat si cu ajutorul unui furnizor de servicii auxiliare in domeniu.

Capacitatea profesională existentă la nivelul autorității contractante pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate, precum și resursele existente la nivel de autoritate contractantă și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice, sunt prezentate în cele ce urmează.

În acest context, capacitatea profesională proprie a resurselor umane pentru derularea proceselor de achiziție publică la nivelul Comunei Prăjești este, în prezent, următoarea:

Nr. crt.	Nume, prenume	Funcția deținută	Meseria (in funcție de studii)	Experiență in achiziții publice*	Deținerea calificării de expert achiziții publice
1.	DĂNCUȚĂ MARIA	Consilier Superior	Administratie publica	8	Da

In vederea realizării achizițiilor publice, autoritatea contractantă are înființat, în condițiile legii, un compartiment intern specializat în domeniul achizițiilor, post ocupat in urma concursului de ocupare a functiei de consilier superior in in cadrul compartimentului managementul proiectelor si achizitii pulice, de catre d-l Solomon Bogdan Ovidiu. In prezent, postul ocupat de dl. Solomon Bogdan Ovidiu este temporar vacant, iar atributiile specifice compartimentului managementul proiectelor si achizitii publice sunt indeplinite de către doamna Dăncuță Maria.

În cadrul Compartimentului intern specializat sunt alocate pentru derularea achizițiilor publice, următoarele resurse logistice:

- Calculatoare: = 1 buc.
- Internet = Da
- Înregistrat în SEAP = Da
- Kit semnătură electronica = Da

b) *Capacitatea de a planifica achizițiile, de a derula procese de achiziție (experiența anterioară, disponibilitatea resurselor), de a evalua ofertele, de a realiza managementul contractelor, Lecțiile învățate din implementarea PAAP în anii anteriori, O concluzie cu privire la posibilitatea/imposibilitatea realizării, cu capacitatea existentă, a achizițiilor incluse în SAAP.]*

Fluctuația de personal specializat în materia achizițiilor publice, precum și imposibilitatea alocării de sarcini referitoare la acest domeniu către alte compartimente reprezintă factori ce conduc la concluzia potrivit căreia autoritatea contractanta Comuna Prăjești este în prezent în posibilitatea realizării activității în cauză numai prin capacitatea existentă la nivelul instituției.

6.2. Evaluarea necesarului de resurse suplimentare externe

În aplicarea prevederilor art. 2 alin. (3) din HG 395/2016, autoritatea contractantă, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice, are următoarele atribuții principale:

a) întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/ reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
b) elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor publice;
c) elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor-suport, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;
d) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Legea 98/2016;
e) aplică și finalizează procedurile de atribuire;
f) realizează achizițiile directe;
g) constituie și păstrează dosarul achiziției publice.

În conformitate cu prevederile art.2 alin.(4) si (5) din HG 395/ 2016, **celelalte compartimente ale autorității contractante au obligația de a sprijini activitatea compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției,** în sensul celor mai sus menționate, sprijinirea activității compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor publice se realizează, fără a se limita la acestea, după cum urmează:

a) transmiterea referatelor de necesitate care cuprind necesitățile de produse, servicii și lucrări, valoarea estimată a acestora, precum și informațiile de care dispun, potrivit competențelor, necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte/acorduri-cadru;
b) transmiterea, dacă este cazul, a specificațiilor tehnice așa cum sunt acestea prevăzute la art. 155 din Legea 98/2016;
c) în funcție de natura și complexitatea necesităților identificate în referatele prevăzute la lit. a), transmiterea de informații cu privire la prețul unitar/total actualizat al respectivelor necesități, în urma unei cercetări a pieței sau pe bază istorică;
d) informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinație, precum și poziția bugetară a acestora;
e) informarea justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în execuția contractelor/ acordurilor-cadru, care cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse;
f) transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale.

În contextul celor prezentate mai sus se constată existența unei nevoi pentru implicarea de furnizori de servicii auxiliare achiziției, care să ofere sprijin în planificarea și derularea anumitor procese de achiziție sau în managementul/gestionarea contractului.

Mai mult, având în vedere faptul ca la acest moment persoana responsabila cu derularea proceselor de achiziție publica la nivelul autorității contractante este debutant, se apreciază un grad de dependență

ridicat pentru nevoia de activităţi auxiliare achiziţiilor care să la creșterea capacității autorității contractante de management/gestionare a portofoliului de procese prin asigurarea unui transfer de cunoștințe de la furnizorul de servicii către personalul propriu.

De asemenea strategia contractării unui furnizor extern de servicii specializate în materia achizițiilor publice este utilă și ca urmare a portofoliului de proiecte de complexitate ridicată existent la nivelul instituției solicitate la finanțare prin Programul Național pentru Dezvoltare Locală.

6.3. Măsurile stabilite pentru asigurarea unei capacităţi corespunzătoare de satisfacere a necesităţilor cu resurse interne sau externe

Pe baza celor prezentate anterior, asigurarea capacității corespunzătoare desfășurării procesului de achiziție publică este asigurată prin următoarea strategie:

- Achiziționarea unui contractant de servicii auxiliare achiziției pentru suport în organizarea procedurilor de achiziție publică în cadrul proiectelor ce vor obține finanțare sau care vor fi implementate prin fonduri disponibile din bugetul local.

Cap. 7 Fundamentarea informaţiilor incluse în PAAP

7.1. Surse de informaţii utilizate pentru elaborarea PAAP

Deciziile privind valoarea estimată pentru fiecare achiziție de produse, lucrări și servicii incluse în PAAP au fost realizate cu utilizarea următoarelor informații consultate în cadrul analizei și cercetării de piață realizate:

a) *Informații primare:*

În cadrul strategiei anuale de achiziție publică, Comuna Prăjești, Județul Bacău are obligația de a elabora programul anual al achizițiilor publice, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziție la nivel de autoritate contractantă, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din strategia locală de dezvoltare, acolo unde este aplicabil.

Potrivit prevederilor legale invocate în prezentul document programatic, programul anual al achizițiilor publice **se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele autorităților contractante și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribuie în decursul anului următor**.

Atunci când stabilește programul anual al achizițiilor publice, **autoritatea contractantă are obligația de a ține cont de**:

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

b) *Informații secundare:*

După centralizarea informațiilor din referatele de necesitate și înainte de analiza efectivă a conținuturilor referatelor de necesitate, pentru fiecare dintre necesitățile identificate ca fiind necesare a fi satisfăcute trebuie realizată o analiză a cheltuielilor istorice cu produse/ servicii/ lucrări achiziționate anterior pentru satisfacerea de necesități similare.

Informațiile necesare acestei analize trebuie extrase din înregistrările existente în sistemul financiar contabil al autorității contractante și se referă – în funcție de modalitatea de înregistrare în contabilitate – la:

1) *Numărul de referință* al contractului/ facturii;
2) *Numele contractantului* – pentru a putea verifica informația cu alte surse disponibile pe piață;
3) *Conturile contabile* – pentru a permite gruparea cheltuielilor efectuate în categorii relevante pentru autoritatea contractantă;
4) *Compartimentul autorității contractante* – pentru a identifica compartimentul beneficiar al achiziției;

5) *Nivelul cheltuielilor* – cât de mult s-a cheltuit în anul anterior pentru satisfacerea unei necesități – aceste informații au relevanță pentru necesitățile curente (telefoane, energie, consumabile de birou, etc);
6) *Data realizării tranzacțiilor / achiziției* (momentul în care autoritatea a intrat în posesia produsului sau serviciului) – pentru a identifica dacă există vreo tendință sezonieră sau de altă natură în satisfacerea necesității;
7) *Date* privind procesele de achiziții derulate în anii anteriori pentru același tip de produse, lucrări sau servicii inclusiv analiza pieței și timpii reali de achiziție astfel încât planificarea portofoliului proceselor de achiziție publică să fie realizată cu încorporarea lecțiilor învățate din trecut.

Perioada pentru care se extrag informațiile: cel puțin 12 luni, pentru a acoperi cel puțin un ciclul de achiziții pentru necesități cu caracter repetitiv.

c) Informații din lecțiile învățate și din bunele practici existente la nivelul autorității contractante

După extragerea informațiilor:

1) **Se realizează: - ierarhizarea rezultatelor** - sortarea și prioritizarea categoriilor de nevoi pentru o analiză suplimentară bazată pe:
   a) Valoarea ridicată a cheltuielilor;
   b) Numărul mare de furnizori;
   c) Numărul mare de facturi.
2) **Se analizează achizițiile deja realizate**, luându-se în considerare:
   a) Furnizori: numărul de furnizori și venitul mediu al furnizorilor;
   b) Cheltuieli: procent aproximat (cca.%) din totalul cheltuielilor pentru o categorie de cheltuieli;
   c) Facturi: în ceea privește numărul și valoarea medie a facturilor plătite furnizorilor.
3) **Se analizează profilul cheltuielilor** în funcție de tipul de achiziție (produse, lucrări, servicii).

Informațiile obținute din clasificarea necesităților și a cheltuielilor efectuate se analizează împreună, astfel încât să existe o perspectivă asupra necesităților pentru care trebuie demarate procese de achiziție publică.
La finalizarea activităților 2 și 3 compartimentul intern specializat în achiziții publice trebuie să fie în măsură să informeze factorii relevanți interesați (ca de exemplu conducătorul autorității contractante, compartimentul financiar, etc) cu privire la:

1) Necesitățile ce urmează a fi satisfăcute.
2) Mijloacele efective ce vor fi utilizate pentru satisfacerea necesităților, respectiv:
   a. Realizarea de achiziții de către autoritatea contractantă;
   b. Utilizarea unităților centralizate de achiziții, acolo unde este aplicabil;
   c. Realizarea de achiziții în comun, cu alte autorități contractante, acolo unde este aplicabil.

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

Informațiile incluse în PAAP nu sunt bazate pe o analiză a portofoliului de achiziții și a pieței cărora se adresează contractele, întrucât portofoliul de proiecte este diferit în funcție de resursele financiare disponibile autorității contractante de la an la an, precum și ca urmare a accesului la resurse financiare nerambursabile. Astfel, în primul rând având în vedere bugetul limitat al Unității Administrativ Teritoriale se anticipează ca fiind prioritar asigurarea serviciilor de bază în cadrul comunității, urmând ca proiectele majore de dezvoltare să fie finanțate utilizând resursele financiare externe.

7.3. Riscuri asociate portofoliului și stabilirea de măsuri pentru gestionarea acestora

Planificarea portofoliului de procese de achiziții și elaborarea strategiei anuale de achiziții nu au inclus o analiză a riscurilor, întrucât majoritatea achizițiilor ce urmează a fi derulate în cadrul autorității contractante sunt cumpărări directe, în acest sens catalogul electronic SEAP fiind suficient pentru asigurarea nevoilor din PAAP a instituției. Cu toate acestea în cadrul Anexei 1 sunt prezentate o serie de riscuri specifice achizițiilor publice.

7.4. Factori interesați și analiza implicării și influenței acestora în gestionarea portofoliului de achiziții

Următorii factori interesați au fost identificați ca fiind relevanți pentru implementarea Strategiei anuale de achiziții publice:

- Factori interni: Personalul executiv al instituției, personalul cu atribuții de conducere din cadrul instituției;
- Factori externi: Instituțiile cu rol în reglementarea și supervizarea procesului de achiziției publică, operatori economici interesați de achizițiile derulate în cadrul autorității contractante, instituțiile abilitate în soluționarea contestațiilor și a plângerilor formulate în procesul de achiziției publică, precum și soluțiile formulate.

Cap. 8 Modalități de atribuire asociate portofoliului de procese de achiziție publică și justificarea alegerii acestora

Modalitățile de atribuire a contractelor în cadrul instituției sunt evidențiate în cadrul Programului anual al achizițiilor publice, și au ca bază de fundamentare prevederile legale în materie.

După aprobarea bugetului propriu, autoritatea contractantă **are obligația de a-și actualiza programul anual al achizițiilor publice** în funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice trebuie să cuprindă cel puțin informații referitoare la:

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

După definitivarea programului anual al achizițiilor publice, autoritatea contractantă are obligația de a publica semestrial în SEAP extrase din acesta, precum și orice modificări 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.

ART. 7 din Legea 98/2016:

(1) Procedurile de atribuire reglementate de prezenta lege se aplică în cazul atribuirii contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru a căror valoare estimată, fără TVA, este egală sau mai mare decât următoarele praguri valorice:

a)**26 093 012 lei, pentru contractele de achiziţie publică/ acordurile-cadru de lucrări;**

b) **678 748 lei, pentru contractele de achiziţie publică/ acordurile-cadru de produse şi de servicii;**

c) **1 042 363 lei, pentru contractele de achiziţii publice/ acordurile-cadru de produse şi de servicii atribuite de consiliul judeţean, consiliul local, Consiliul General al Municipiului Bucureşti, precum şi de instituţiile publice aflate în subordinea acestora;**

d) 3 636 150 lei, pentru contractele de achiziţie publică/ acordurile-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale şi alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2.

(2) Autoritatea contractanta are obligatia de a atribui contractele de achizitie publica/acordurile-cadru si de a organiza concursurile de solutii care privesc achizitii publice a caror valoare estimata este mai mica decat pragurile corespunzatoare prevazute la alin. (1) prin aplicarea unei proceduri simplificate, cu respectarea principiilor prevazute la art. 2 alin. (2).

(3) abrogat

(4) Condițiile și modalitățile de aplicare a procedurii simplificate prevăzute la alin. (2) presupun cel puțin termene mai scurte decât cele prevăzute în cuprinsul prezentei legi și formalități procedurale reduse față de cele prevăzute în cuprinsul acesteia pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, acordurilor-cadru și concursurilor de soluții a căror valoare estimată este mai mare decât pragurile corespunzătoare prevăzute la alin. (1).

(5) Autoritatea contractanta are dreptul de a achizitiona direct produse sau servicii in cazul in care valoarea estimata a achizitiei, fara TVA, este mai mica de 270.120 lei, respectiv lucrari, in cazul in care valoarea estimata a achizitiei, fara TVA, este mai mica de 900.400 lei.

(6) Angajamentul legal prin care se angajeaza cheltuielile aferente achizitiei directe poate lua forma unui contract de achizitie publica sau a unei comenzi ori a altui tip de document incheiat in conditiile legii, inclusiv in cazul achizitiilor initiate prin intermediul instrumentelor de plata ce permit posesorului sa le utilizeze in relatia cu comerciantii in vederea efectuarii de plati, fara numerar, pentru achizitionarea de produse, servicii si/sau lucrari prin intermediul unui terminal, cum ar fi, dar fara a se limita la acestea, cardurile de plata si/sau portofele electronice.

(7) In cazul achizitiei directe, autoritatea contractanta:

a) are obligatia de a utiliza catalogul electronic pus la dispozitie de SEAP sau de a publica un anunt intr-o sectiune dedicata a website-ului propriu sau al SEAP, insotit de descrierea produselor, serviciilor sau a lucrarilor care urmeaza a fi achizitionate, pentru achizitiile a caror valoare estimata este mai mare de 200.000 lei, fara TVA, pentru produse si servicii, respectiv 560.000 lei, fara TVA, pentru lucrari;

b) are obligatia de a consulta minimum trei operatori economici pentru achizitiile a caror valoare estimata este mai mare de 140.000 lei, fara TVA, pentru produse si servicii, respectiv 300.000 lei, fara TVA, pentru lucrari, dar mai mica sau egala cu valoarea mentionata la lit. a); daca in urma consultarii autoritatea contractanta primeste doar o oferta valabila din punctul de vedere al cerintelor solicitate, achizitia poate fi realizata;

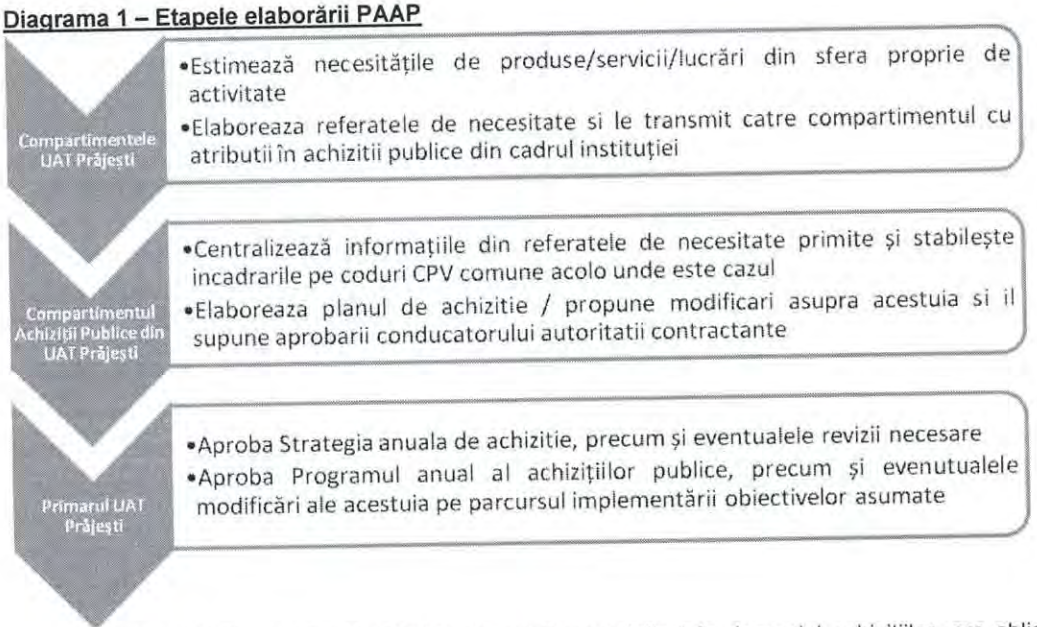
c) are dreptul de a achizitiona pe baza unei singure oferte daca valoarea estimata a achizitiei este mai mica sau egala cu 140.000 lei, fara TVA, pentru produse si servicii, respectiv 300.000 lei, fara TVA, pentru lucrari;

d) are dreptul de a plati direct, pe baza angajamentului legal, fara acceptarea prealabila a unei oferte, daca valoarea estimata a achizitiei este mai mica de 9.000 lei, fara TVA.

(8) Autoritatea contractanta are obligatia trimestrial de a transmite in SEAP o notificare cu privire la achizitiile directe, grupate pe necesitate, care sa cuprinda cel putin obiectul, cantitatea achizitionata, valoarea si codul CPV, cu exceptia achizitiilor realizate prin utilizarea catalogului electronic SEAP, in baza prevederilor alin. (7) lit. a)."

De asemenea se va avea în vedere faptul că în cazul în care autoritatea contractantă implementează proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare-dezvoltare, are obligația de a elabora distinct pentru fiecare proiect în parte un program al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv.

Diagrama 1 – Etapele elaborării PAAP



Comuna Prăjești, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor, are obligația de a ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice.

Având in vedere dispozițiile art.4 din HG nr.395/2016 - publicata in Monitorul oficial nr. 423 din 06.06.2016 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, 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 si pentru prevenirea/ diminuarea riscurilor în achiziții publice", Comuna Prăjești va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2024 în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/ aproba în legătură cu prezenta strategie, în termen de cel puțin 15 zile de la data intrării lor în vigoare, sau în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/ aproba.

Programul anual al achizițiilor publice aferent anului 2024 va fi elaborat ca anexă la prezenta strategie, în conformitate cu prevederile ORDINULUI nr. 281/2016 din 22 iunie 2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale.

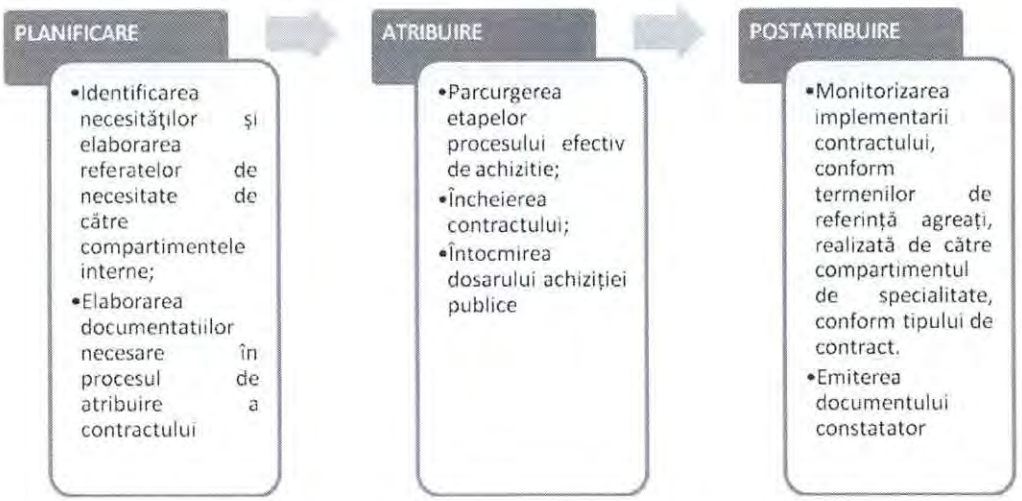
Cap. 9 Etapele procesului de achiziție publică

În conformitate prevederile legale, atribuirea unui contract de achiziție publică/ acord-cadru este rezultatul unui proces ce se derulează în mai multe etape, respectiv:

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

Diagrama 2 – Etapele procesului de achiziție publică

ROMANIA
JUDETUL BACAU
U.A.T. COMUNA PRĂJEȘTI
telefon/fax: +40 234.222.240, +40 234.222.242 e-mail: primariaprajesti@yahoo.com



Etapa de planificare/ pregătire a unui proces de achiziție publică se încheie cu aprobarea de către Primarul Comunei Prăjești (ordonatorul principal de credite) a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor-suport.

Etapa de organizare a procedurii și atribuire a contractului/acordului-cadru începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP de către responsabilul achiziții publice din cadrul UAT Prăjești și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

Etapa de postatribuire se încheie odată cu emiterea documentului constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea sau, după caz, neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant/contractant asociat și, dacă este cazul, la eventualele prejudicii, în conformitate cu prevederile Art. 166, Secțiunea 5 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

În cadrul etapei de planificare, în situația în care valoare estimată este mai mare sau egală decât pragurile valorice stabilite la art.7 alin.5 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, UAT Prăjești are obligația de a elabora Strategia de contractare, acesta fiind un document obiect de evaluare a Agenției Naționale a Achizițiilor Publice, în condițiile stabilite la art. 23 din HG nr.395/2016 - publicata in Monitorul oficial nr.423 din 06.06.2016 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

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

a) relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile la nivel de autoritate contractantă pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă parte;
b) procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;
c) tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;
d) mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale;
e) justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/ acordului-cadru. precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii pentru autoritatea contractantă și/sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activează autoritatea contractantă;
f) justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art.69 alin.2-5 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice și după caz decizia de a reduce termenele în condițiile legii,

decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea și după caz. criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați;

g) obiectivul din strategia locală/ regională națională de dezvoltare la a cărui realizare contribuie contractul/ acordul- cadru respectiv, dacă este cazul;

h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

Deși necesită analiză și organizare, atunci când este realizată corect, planificarea procesului de achiziții aduce cel puțin următoarele beneficii:

1. Reduce incertitudinea - planificarea permite identificarea și stabilirea de măsuri necesare pentru a obține un rezultat corespunzător;
2. Crește gradul de înțelegere - prin „vizualizarea" procesului și rezultatul contractului, prin obținerea unei perspective de ansamblu, care sprijină procesul decizional pe toată perioada procesului de achiziție;
3. Crește eficiența - prin determinarea necesarului de resurse și a stabilirii modului în care se desfășoară activitățile;
4. Facilitează îmbunătățirile și reduce probabilitatea încălcării prevederilor legislației în achiziții și a greșelilor;
5. Reduce riscul apariției erorilor pe perioada derulării procedurii și implementării contractului.

La finalul etapei de planificare a unui proces de achiziție trebuie să fie documentate deciziile luate în legătură cu informațiile incluse în documentele achiziției.

Cap. 10. Programul anual al achizițiilor publice

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2024 se constituie ca anexă la Strategia anuală de achiziții publice, făcând parte integrantă din aceasta.

Anexe

Anexa 1 – Riscuri specifice achizițiilor publice

NR. CRT.	RISC	DESCRIERE SI ARGUMENTARE	RECOMANDĂRI DE MINIMIZARE/ELIMINARE
1.	Lansarea cu întârziere a procedurilor de achiziție publică pentru selectarea Contractanților.	Întârzieri în elaborarea documentației de atribuire aferente acestor servicii generează apariția acestui risc. De asemenea eventualele puncte de vedere diferite ale personalului Autorității Contractante în definirea condițiilor minime de calitate poate genera apariția riscului. Efectele producerii acestui risc se resimt în procesul de implementare și programare a activităților, în special în cazul celor între care există condiție de dependență.	- Definirea clară a nivelului calitativ solicitat în cadrul Caietului de sarcini aferent procedurii; - Supunerea spre aprobare și însușire de către managementul Autorității Contractante a Documentației de atribuire pentru achiziția serviciilor respective; - Implicarea personalului Consultantului în procesul de elaborare a Documentației de atribuire pentru achiziția serviciilor respective.
2.	Contestații asupra Documentațiilor de Atribuire pentru selectarea Contractanților.	Aceste contestații pot avea consecințe negative in situația în care se solicită și se dispune suspendarea procedurii de atribuire provocând întârzieri în procesul de achiziție a serviciilor aferente, cu consecințe negative asupra implementării activităților aflate în dependență.	- Definirea clară în cadrul fișei de date a achiziției a condițiilor de calificare și selecție a ofertanților; - Definirea unor condiții de calificare și selecție care să permită accesul a cât mai multor operatori economici de profil. - Evitarea includerii în cadrul Fișei de date a achiziției a unor condiții de calificare și selecție restrictive; - Implicarea personalului de specialitate al Consultantului în procesul de elaborare a Documentației de atribuire pentru achiziția serviciilor respective. - Definirea clară a factorilor de evaluare și selecție și evitarea modificării acestora pe parcursul procedurii de atribuire.
3.	Prelungirea perioadelor de depunere a ofertelor în cadrul procedurii de achiziție pentru selectarea Contractanților.	Eventuale modificări dispuse de către CNSC sau de către Autoritatea Contractantă, care în conformitate cu prevederile legale în materie de achiziție publică impun obligativitatea prelungirii perioadei de depunere a ofertelor, generează efecte negative asupra implementării activității în cauză, prin implicații posibile asupra perioadei de implementare.	- Definirea clară în cadrul fișei de date a achiziției a condițiilor de calificare și selecție a ofertanților; - Definirea unor condiții de calificare și selecție care să permită accesul a cât mai multor operatori economici de profil. - Evitarea includerii în cadrul Fișei de date a achiziției a unor condiții de calificare și selecție restrictive; - Implicarea personalului de specialitate al Consultantului în procesul de elaborare a Documentației de atribuire pentru achiziția serviciilor respective. - Elaborarea unui caiet de sarcini cu prevederi clare și suficiente privind condițiile minime calitative privind serviciile ce se

ROMANIA
JUDETUL BACAU
U.A.T. COMUNA PRĂJEȘTI
telefon/fax: +40 234.222.240, +40 234.222.242 e-mail: primariaprajesti@yahoo.com

NR. CRT.	RISC	DESCRIERE SI ARGUMENTARE	RECOMANDĂRI DE MINIMIZARE/ELIMINARE
			intenționează a se achiziționa.
4.	Depunerea unor oferte in cadrul procedurilor de achiziții pentru selectarea Contractanților, care, deși pot fi luate în considerare, nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/ori financiare;	O astfel de decizie a Comisiei de evaluare a ofertelor generează reluarea procedurii de achiziție.	- Implicarea personalului de specialitate al Consultantului în procesul de elaborare a Documentației de atribuire pentru achiziția serviciilor respective. - Elaborarea unui caiet de sarcini cu prevederi clare și suficiente, privind condițiile minime calitative privind serviciile ce se intenționează a se achiziționa.
5.	Nedepunerea niciunei oferte in cadrul procedurilor de achiziții pentru selectarea Contractanților.	O astfel de situație generează reluarea procedurii de achiziție	- Implicarea personalului de specialitate al Consultantului în procesul de elaborare a Documentației de atribuire pentru achiziția serviciilor respective. - Elaborarea unui caiet de sarcini cu prevederi clare și suficiente, privind condițiile minime calitative privind serviciile ce se intenționează a se achiziționa.
6.	Depunerea numai a unor oferte inacceptabile și/sau neconforme in cadrul procedurilor de achiziții pentru selectarea Contractanților.	O astfel de decizie a Comisiei de evaluare a ofertelor generează reluarea procedurii de achiziție	- Implicarea personalului de specialitate al Consultantului în procesul de elaborare a Documentației de atribuire pentru achiziția serviciilor respective. - Elaborarea unui caiet de sarcini cu prevederi clare și suficiente, privind condițiile minime calitative privind serviciile ce se intenționează a se achiziționa. - Analiza de către Autoritatea Contractantă a posibilității cooptării în procesul de evaluare a ofertelor a unor experți tehnic externi.
7.	Constatarea unor abateri grave de la prevederile legislative care afectează procedurile de atribuire sau face imposibilă încheierea contractelor pentru selectarea Contractanților.	Apariția acestui risc generează anularea procedurii de achiziție în cauză, având evident consecințe negative asupra graficului de implementare a proiectului, respectiv asupra implementării activităților proiectului.	- Implicarea personalului de specialitate al Consultantului în procesul de elaborare a Documentației de atribuire pentru achiziția serviciilor respective. - Elaborarea unui caiet de sarcini cu prevederi clare și suficiente, privind condițiile minime calitative privind serviciile ce se intenționează a se achiziționa.
8.	Încălcarea principiului tratamentului egal (atribuirea contractului unui ofertant care nu îndeplinea criteriile minime de calificare) în cadrul procedurilor de atribuire în vederea selectării Contractanților.	Acest risc poate avea efecte negative afectând perioada de implementare a proiectului, pe de o parte prin posibilitatea generării unor contestații privind comunicarea rezultatului procedurii, iar pe de altă parte prin aplicarea unor corecții financiare ca urmare a verificării de către instituțiile abilitate a dosarului de achiziție publică.	- Se recomandă nominalizarea în cadrul comisiilor de evaluare a ofertelor a unor persoane cu experiență în astfel de activități și asupra cărora nu există suspiciuni de ordin moral și de integritate. - Se recomandă cooptarea unor experți externi în cadrul comisiilor de evaluare a ofertelor aferente atribuirii contractelor din cadrul proiectului. - Motivarea clară în raportul procedurii a elementelor care au

NR. CRT.	RISC	DESCRIERE SI ARGUMENTARE	RECOMANDĂRI DE MINIMIZARE/ELIMINARE
			condus la stabilirea ofertantului câștigător, cu indicarea prevederilor legale.
9.	Lipsa precizării tuturor informațiilor necesare ofertanților în cadrul anunțului/invitației – fișei de date.	Acest risc poate genera apariția unor contestații în procesul de atribuire a contractelor sau dificultăți in etapa de evaluare a ofertelor, putând genera necesitatea anulării procedurii de atribuire, cu efecte negative asupra perioadei de implementare.	- Implicarea personalului de specialitate al Consultantului în procesul de elaborare a Documentației de atribuire și de furnizare a răspunsurilor la solicitările de clarificări din partea posibililor ofertanți în cadrul procedurii pentru achiziția serviciilor respective.
10.	Informații confuze, interpretabile privind criteriile de calificare și selecție în cadrul procedurilor de atribuire.	Un astfel de risc poate genera solicitarea unui număr excesiv de clarificări pe parcursul perioadelor de elaborare a ofertelor, afectând resursele alocate către alte activități, apariția unor contestații în procesul de atribuire a contractelor, dificultăți în etapa de evaluare a ofertelor sau chiar anularea procedurii de atribuire.	- Implicarea personalului de specialitate al Consultantului în procesul de elaborare a Documentației de atribuire și de furnizare a răspunsurilor la solicitările de clarificări din partea posibililor ofertanți în cadrul procedurii pentru achiziția serviciilor respective.
11.	Utilizarea în cadrul procedurilor de atribuire în vederea selectării Contractanților, a unor factori de evaluare de natura criteriilor de calificare.	Acest risc poate avea efecte negative afectând perioada de implementare a proiectului, pe de o parte prin posibilitatea generării unor contestații privind comunicarea rezultatului procedurii, iar pe de altă parte prin aplicarea unor corecții financiare ca urmare a verificării de către instituțiile abilitate a dosarului de achiziție publică.	- Se recomandă nominalizarea în cadrul comisiilor de evaluare a ofertelor a unor persoane cu experiență în astfel de activități și asupra cărora nu există suspiciuni de ordin moral și de integritate. - Se recomandă cooptarea unor experți externi în cadrul comisiilor de evaluare a ofertelor aferente atribuirii contractelor din cadrul proiectului. - Motivarea clară în raportul procedurii a elementelor care au condus la stabilirea ofertantului câștigător, cu indicarea prevederilor legale.
12.	Utilizarea în cadrul procedurilor de atribuire în vederea selectării Contractanților, a unor specificații / cerințe discriminatorii.	Acest risc poate avea efecte negative afectând perioada de implementare a proiectului, pe de o parte prin posibilitatea generării unor contestații privind documentația de atribuire, iar pe de altă parte prin aplicarea unor corecții financiare ca urmare a verificării de către instituțiile abilitate a dosarului de achiziție publică.	- Implicarea personalului de specialitate al Consultantului în procesul de elaborare a Documentației de atribuire pentru achiziția serviciilor respective.
13.	Indicarea în cadrul Documentațiilor de atribuire aferente procedurilor de atribuire în vederea selectării Contractanților, a unor specificații	Acest risc poate avea efecte negative prin posibilitatea generării unor contestații privind documentația de atribuire.	- Elaborarea unui caiet de sarcini cu prevederi clare și suficiente, privind condițiile minime calitative privind serviciile ce se intenționează a se achiziționa. - Evitarea utilizării specificațiilor care să inducă către un anumit

ROMANIA
JUDETUL BACAU
U.A.T. COMUNA PRĂJEȘTI
telefon/fax: +40 234.222.240, +40 234.222.242 e-mail: primariaprajesti@yahoo.com

NR. CRT.	RISC	DESCRIERE SI ARGUMENTARE	RECOMANDĂRI DE MINIMIZARE/ELIMINARE
	care să conducă către un anumit operator economic.		ofertant. - Selectarea unui Consultant cu experiență în procesul de achiziție publică.
14.	Utilizarea unor informații inexacte de către Ofertanți în vederea justificării îndeplinirii condițiilor de calificare și selecție.	Acest risc poate avea efecte negative asupra calității ulterioare a serviciilor prestate / bunurilor furnizate / lucrărilor executate.	- Verificarea riguroasă a documentelor depuse de către ofertanți; - Solicitarea unor clarificări de la alți beneficiari ai serviciilor prestate de către ofertanți, atunci când informațiile furnizate sunt neconcludente;
15.	Contestații asupra comunicării rezultatelor procedurilor de atribuire a contractului pentru selectarea Contractanților.	Aceste contestații pot avea consecințe negative in situația în care se dispune reluarea procesului de evaluare a ofertelor în cadrul procedurii de atribuire, provocând întârzieri în procesul de achiziție a serviciilor aferente, cu consecințe negative asupra implementării activităților aflate în dependență	- Motivarea clară în raportul procedurii a elementelor care au condus la stabilirea ofertantului câștigător, cu indicarea prevederilor legale. - Analiza de către Autoritatea Contractantă a posibilității cooptării în procesul de evaluare a ofertelor a unor experți tehnic externi. - Elaborarea unui punct de vedere concis al Autorității Contractante privind aspectele contestate.
16.	Aplicarea incorectă a principiilor achizițiilor publice.	Interpretarea defectuoasă a legislației specifice poate conduce la apariția acestui risc, generând complicații în procesul de atribuire a contractelor.	- Analiza de către Autoritatea Contractantă a posibilității cooptării în procesul de evaluare a ofertelor a unor experți tehnic externi. - Solicitarea unor opinii externe privind interpretarea prevederilor legale, atunci când există situații de abordări diferite, ori situații de nesiguranță;

Președinte de ședință,
Mărițu Claudiu Marcu

ROMÂNIA JUDEȚUL BACĂU COMUNA PRĂJEȘTI CONSILIUL LOCAL

Contrasemnează,
Secretar general U.A.T.,
Pletosu Halungescu Constantin