

ROMANIA
JUDETUL DOLJ
COMUNA PLENITA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI PLENITA

HOTARAREA

Nr. 08 din 02.03.2022

privind aprobarea Strategiei anuale de achiziție publice pe anul 2022 și
Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2022, comuna Plenita, județul Dolj

Consiliul Local al comunei Plenita, județul Dolj întrunit în ședință ordinară la data de 02.03.2022
Având în vedere:

- referatul de aprobare nr. 6495 din 18.02.2022 prin care se propune aprobarea Strategiei anuale de achiziție publice pe anul 2022 și Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2022, comuna Plenita, județul Dolj;
- raportul de Specialitate nr. 6494 din 18.02.2022 din care rezultă necesitatea a probării Strategiei Achizițiilor Publice a comunei Plenita pe anul 2022 și Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2022;
- avizul comisiilor de specialitate din cadrul consiliului local
- in baza Ordinului ANAP nr. 281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice;

În temeiul art. 129 alin.(1), alin.(2) lit.d), lit a), alin.(4) lit.e), alin.(14) și art. 243 alin. (1) lit.a), lit.c) și lit.e) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTARASTE:

Art.1. Se aprobă Strategia anuală a Achizițiilor Publice a comunei Plenita, județul Dolj pe anul 2022, conform anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă Programul anual de achiziție public pentru anul 2022, conform anexei nr.2 la care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Primarul comunei Plenita prin compartimentelelor specializate din cadrul aparatul de specialitate va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.4. Prezenta hotărâre va fi comunicată, Instituției Prefectului Județului Dolj, primarului comunei Plenita, județul Dolj pentru ducerea la îndeplinire și va fi adusă la cunoștință publică, în condițiile legii.

PREȘEDINTE DE SEDINTA,
Mesusel Meda Emilia



Contrasemneaza pt. legalitate,
Secretar general,
Adrian Marian

Comuna Plenita
Primaria comunei Plenita
Nr. 6493 din 18.02.2022

Strategia anuala de achizitii publice pe anul 2022
Comuna PLENITA, județul DOLJ

1. Notiuni introductive

Potrivit dispozitiilor Legii nr. 98/2016 privind achizitiile publice si a 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 achizitie publica/ acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, Comuna PLENITA a procedat la intocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informatiilor cel putin a urmatoarelor elemente estimative:

a) Necesitatile identificate la nivel de autoritate contractanta avand la baza referatele de necesitate intocmite de sefii de birou pentru anul 2022, ca fiind necesar a fi satisfacute ca rezultat al unui proces de achizitie;

b) valoarea estimata a achizitiei corespunzatoare fiecarei necesitati;

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

d) resursele existente la nivel de autoritate contractanta care pot fi alocate derularii proceselor de achizitii publice.

Prezenta Strategie anuala de achizitie publica la nivelul Comunei PLENITA reprezinta totalitatea proceselor de achizitie publica planificate a fi lansate de institutie in calitate de autoritate contractanta pe parcursul unui an bugetar.

Strategia anuala de achizitie publica se realizeaza, potrivit dispozitiilor legale, in ultimul trimestru al anului anterior anului caruia ii corespund procesele de achizitie publica cuprinse in aceasta si se aproba de catre conducatorul autoritatii contractante.

Strategia anuala de achizitie publica la nivelul Comunei PLENITA , se poate modifica sau completa ulterior, rmodificari/completari care se aproba conform prevederilor Legii achizitiilor publice nr 98/2016 si H.G. nr 395/02.06.2016. Introducerea modificarilor si copletarilor in prezenta Strategie, este conditionata de identificarea surselor de finantare.

In cadrul Strategiei anuale de achizitie publica la nivelul primariei se va elabora Programul anual al achizitiilor publice, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea si monitorizarea portofoliului de procese de achizitie la nivel de autoritate contractanta, pentru planificarea resurselor necesare derularii proceselor si pentru verificarea modului de indeplinire a obiectivelor din strategia institutiei.

2. Etapele procesului de achizitie publica

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

2.2. Comuna PLENITA in calitate de autoritate contractanta, are obligatia de a se documenta si de a parcurge pentru fiecare proces de achizitie publica trei etape distincte:

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

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

c) etapa postatribuire contract/ acord-cadru, respectiv executarea si monitorizarea implementarii contractului/ acordului-cadru.

2.3. Etapa de planificare/ pregatire a unui proces de achizitie publica

Se initiaza prin identificarea necesitatilor si elaborarea referatelor de necesitate de catre fiecare birou intern din cadrul aparatului de specialitate al primarului

Se incheie cu aprobarea de catre ordonatorul de credite, documentatia de atribuire, inclusiv documentele-suport, precum si strategia de contractare pentru procedura respectiva.

Strategia de contractare este un document al fiecarei achizitii cu o valoare estimata egala sau mai mare decat pragurile valorice stabilite la art.7 alin.5 din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, initiata de comuna PLENITA si este obiect de evaluare a Ageniei Nationale a Achizitiilor Publice, in conditiile 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 achizitie publica/ acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice.

-Prin intermediul strategiei de contractare se documenteaza deciziile din etapa de planificare/ pregatire a achizitiei in legatura cu:

- a) relatia dintre obiectul, constrangerile asociate si complexitatea contractului, pe de o parte, si resursele disponibile la nivel de autoritate contractanta pentru derularea activitatilor din etapele procesului de achizitie publica, pe de alta parte;
 - b) procedura de atribuire aleasa, precum si modalitatile speciale de atribuire a contractului de achizitie publica asociate, daca este cazul
 - c) tipul de contract propus si modalitatea de implementare a acestuia
 - d) mecanismele de plata in cadrul contractului, alocarea riscurilor in cadrul acestuia, masuri de gestionare a acestora, stabilirea penalitatilor pentru neindeplinirea sau indeplinirea defectuoasa a obligatiilor contractuale
 - e) justificarile privind determinarea valorii estimate a contractului/ acordului-cadru, precum si orice alte elemente legate de obtinerea de beneficii pentru autoritatea contractanta si/sau indeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul comunei.
 - f) justificarile privind alegerea procedurii de atribuire in situatiile prevazute la art.69 alin.2-5 din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice si dupa caz decizia de a reduce termenele in conditiile legii, decizia de a nu utiliza impartirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea si dupa caz, criteriile de selectie, criteriul de atribuire si factorii de evaluare utilizati;
 - g) obiectivul din strategia de dezvoltare la a carui realizare contribuie contractul/ acordul- cadru respectiv, daca este cazul;
 - h) orice alte elemente relevante pentru indeplinirea necesitatilor autoritatii contractante.
 - Etapa de organizare a procedurii si atribuire a contractului/acordului-cadru incepe prin transmiterea documentatiei de atribuire in SEAP si se finalizeaza odata cu intrarea in vigoare a contractului de achizitie publica/ acordului-cadru.
 - Avand in vedere dispozitiile legale in materia achizitiilor publice, comuna COLONEȘTI va realiza un proces de achizitie publica prin utilizarea uneia dintre urmatoarele abordari, respectiv cu resursele profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel de autoritate contractanta. Atunci cand resursele proprii nu permit intocmirea caietelor de sarcini/ specificatiilor tehnice, prin exceptie de la regula de mai sus, institutia va recurge la ajutorul unui specialist in domeniu, selectat in conditiile legislatiei achizitiilor publice.
- In vederea realizarii achizitiilor publice autoritatea contractanta are in cadrul biroului financiar contabil o persoana desemnata in domeniul achizitiilor, persoana cu studii superioare precum si specializata in domeniul achizitiilor.
- In aplicarea prevederilor art.2 alin.(3) din HG 395/2016, autoritatea contractanta, prin persoana desemnata din cadrul biroului financiar contabil in domeniul achizitiilor publice, are urmatoarele atributii principale:
- a)intreprinde demersurile necesare pentru inregistrarea/ reinnoirea/recuperarea inregistrarii autoritatii contractante in SEAP ;
 - b) elaboreaza si, dupa caz, actualizeaza, pe baza necesitatilor transmise de celelalte birouri ale autoritatii contractante, strategia de contractare si programul anual al achizitiilor publice;
 - c) elaboreaza sau, dupa caz, coordoneaza activitatea de elaborare a documentatiei de atribuire documentelor-suport, in cazul organizarii unui concurs de solutii, a documentatiei de concurs, pe baza necesitatilor transmise de toate birourile din subordinea aparatului de specialitate a primarului;
 - d) indeplineste obligatiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevazute de Lege;
 - e) aplica si finalizeaza procedurile de atribuire.
 - f) realizeaza achizitiile directe;

g) constituie si pastreaza dosarul achizitiei publice.

In conformitate cu prevederile art.2 alin.(4) si (5) din HG 395/2016, celelalte birouri din aparatul de specialitate a primarului au obligatia de a sprijini activitatea persoanei specializate in domeniul achizitiilor, in functie de specificul si complexitatea obiectului achizitiei.

In sensul celor mai sus mentionate, sprijinirea activitatii persoanei specializate in domeniul achizitiilor publice se realizeaza, fara a se limita la acestea, dupa cum urmeaza

- a) transmiterea referatelor de necesitate care cuprind necesitatile de produse, servicii si lucrari, valoarea estimata a acestora, precum si informatiile de care dispun, potrivit competentelor, necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte/acorduri-cadru;
- b) transmiterea, daca este cazul, a specificatiilor tehnice asa cum sunt acestea prevazute la art. 155 din Legea 98/2016;
- c) in functie de natura si complexitatea necesitatilor identificate in referatele prevazute la lit. a),
- d) transmiterea de informatii cu privire la pretul unitar/total actualizat al respectivelor necesitati, in urma unei cercetari a pietei sau pe baza istorica;
- e) informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinatie, precum si pozitia bugetara a acestora;
- f) informarea justificata cu privire la eventualele modificari intervenite in executia contractelor/ acordurilor-cadru, care cuprinde cauza, motivele si oportunitatea modificarilor propuse;
- g) transmiterea documentului constatator privind modul de indeplinire a clauzelor contractuale.

3. Programul anual al achizitiilor publice

3.1. Programul anual al achizitiilor publice pe anul 2022 al Comunei PLENITA , s-a elaborat pe baza referatelor de necesitate transmise de birourile interne ale institutiei si cuprinde totalitatea contractelor de achizitie publica/ acordurilor-cadru pe care institutia intentioneaza sa le atribuiasca in decursul anului 2022.

3.2. La elaborarea Programului anual al achizitiilor publice pentru anul 2022, comuna PLENITA a tinut cont de:

- necesitatile obiective de produse, servicii si lucrari,
- gradul de prioritate a necesitatilor,
- sursele de finantare proprii din bugetul comunei aferent anului 2022.

Dupa aprobarea/ rectificarea bugetului propriu, precum si ori de cate ori intervin modificari, institutia va actualiza Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2022, comuna Plenita, județul Dolj.

3.3. Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2022, este prevazut ca anexa la prezenta Strategie si cuprinde cel putin informatii referitoare la:

- a) obiectul contractului de achizitie publica/ acordului-cadru;
- b) codul vocabularului comun al achizitiilor publice (CPV);
- c) valoarea estimata a contractului/ acordului-cadru ce urmeaza a fi atribuit ca rezultat al derularii unui proces de achizitie exprimata in lei, fara TVA;
- d) sursa de finantare;
- e) procedura stabilita pentru derularea procesului de achizitie;
- f) data estimata pentru initierea procedurii;
- g) data estimata pentru atribuirea contractului;
- h) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv on line sau offline.

3.4. Dupa definitivarea Programului anual al achizitiilor publice si aprobarea lui de catre ordonatorul de credite, prin grija contabilului sef, precum si persoanei desemnate cu achizitiile publice, se va publica Programul anual al achizitiilor publice pe anul 2022.

De asemenea se va proceda semestrial la publicarea in SICAP a extraselor din Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2022 al comunei PLENITA, precum si a oricaror modificari asupra acestuia, extrase care se refera la contractele/ acordurile- cadru de produse si/ sau servicii a caror valoare estimata este mai mare sau egala cu pragurile prevazute la an.7 alin. 1 din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, contractele/ acordurile-cadru de lucrari a caror valoare estimata este mai mare sau egala cu pragurile prevazute la art.7 alni.5 din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice. Publicarea se va realiza in termen de 5 zile lucratoare de la data modificarilor.

Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2022 al comunei se va publica de asemenea, pe pagina de internet a comunei Plenita: primariaplenita@gmail.com

Avand in vedere dispozitiile 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 achizitie publica/ acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, conform caruia "prin ordin al presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice, se pot pune la dispozitia autoritatilor contractante si a furnizorilor de servicii auxiliare achizitiei un set de instrumente ce se utilizeaza pentru planificarea portofoliului de achizitii la nivelul autoritatii contractante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achizitie si monitorizarea implementarii contractului, precum si pentru prevenirea/ diminuarea riscurilor in achizitii publice", comuna va proceda la revizuirea Programului anual al achizitiilor publice pentru anul 2022 in vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/ aproba in legatura cu prezenta strategic, in termen de cel putin 15 zile de la data intrarii lor in vigoare, sau in termenul precizat in mod expres in actele normative ce se vor elabora/aproba.

4. Sistemul de control intern

Avand in vedere prevederile Ordinului nr 400/2015, conducerea institutiei a dispus masurile necesare pentru elaborarea si dezvoltarea sistemului de control intern/managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activitati.

Obiectivele, actiunile, responsabilitatile, termenele, precum si alte componente ale masurilor respective sunt cuprinse in programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial, elaborat si actualizat la nivelul institutiei.

4.1. Etica, integritate

Normele de conduita etica si profesionala a functionarilor publici din cadrul comunei PLENITA sunt cuprinse in Codurile de etica in conformitate cu Legea nr 7 privind Codul de conduita a functionarilor publici.

Functionari publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului beneficiaza de consiliere etica si li se aplica un sistem de monitorizare al respectarii normelor de conduita. Consilierea etica precum si monitorizarea respectarii normelor de conduita etica sunt in responsabilitatea unui functionar public de la resurse umane, intocmind rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduita de catre functionarii publici din cadrul institutiei comunei PLENITA.

4.2. Atributii, functii, sarcini

Functionarilor publicii le sunt aduse la cunostinta documentele elaborate/ actualizate privind misiunea institutiei, regulamentele interne si fisele posturilor.

Pentru fiecare post din Organigrama exista elaborate Fisele de post care sunt comunicate titularilor posturilor, prin intermediul persoanei de la Resurse Umane. Un exemplar original al acestui document se afla la fiecare functionar, care a luat la cunostinta de continutul acesteia, prin semnatura. Fisele posturilor sunt actualizate periodic in functie de modificarile survenite in structura postului precum si in cadrul activitatilor desfaurate in birourilor din care fac parte posturile respective. Au fost luate masuri suficiente si adecvate pentru a reduce la un nivel acceptabil riscurile asociate functiilor sensibile.

Prin Regulamentul Intern sunt stabilite atributiile la nivel de birou, iar fisele de post prevad atributiile individuale ale fiecarui functionar public.

4.3. Competenta, performanta

Au fost analizate si stabilite cunostintele si aptitudinile necesare a fi detinute in vederea indeplinirii sarcinilor/ atributiilor asociate fiecarui post:

- Au fost stabilite in fisele de post, in functie de cerintele postului;
- Anual se realizeaza evaluarea functionarilor publici in baza acestor criterii;
- Anual sunt identificate la nivelul comunei si apoi comunicate in vederea centralizarii si aprobarii, nevoile de perfectionare a pregatirii profesionale a functionarilor publici.

Sunt elaborate si realizate programe de pregatire profesionala a personalului, conform nevoilor de perfectionare identificate anterior.

Propunerile de perfectionare a pregatirii profesionale a functionarilor publici sunt cuprinse, dupa analiza lor, in Programul anual de formare si perfectionare intocmit la nivelul institutiei.

Anual functionarii publicii din aparatul de specialitate a primarului participa la programele de perfectionare aprobate prin Programul anual de formare si perfectionare.

4.4. Structura organizatorica

Structura organizatorica asigura functionarea circuitelor si fluxurilor informationale necesare supravegherii si realizarii activitatilor proprii.

Regulamentul de Organizare si Functionare al institutiei s-a realizat si a fost difuzat functionarilor publici din aparatul de specialitate al primarului. De asemenea a fost elaborat, actualizat si aprobat

Statutul de functii. Pentru realizarea activitatilor proprii au fost stabilite sarcini si atributii pe functii in fisele de post. Functionarii si sarcinile acestora sunt astfel repartizate prin documentele prezentate astfel incat sa se asigure comunicarea, cooperarea, indeplinirea sarcinilor si luarea deciziilor in modul cel mai eficace. Fisele de post sunt actualizate, vizate si aprobate de conducerea institutiei si sunt comunicate salariatilor. Actele de delegare sunt conforme cu prevederile legale si cerintele procedurale aprobate. Prin fisele de post sunt stabilite limitele competentelor.

4.5. Obiective

Obiectivele specifice ale comunei PLENITA în cadrul Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2022 vor fi aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al Comunei Plenita. De asemenea au fost stabiliti indicatorii de performanta asociati obiectivelor specifice institutiei, persoanele responsabile si termenele de realizare a proiectelor prevazute in ANEXA 2 a Programului Anual al Achizițiilor publice pe anul 2022.

4.6. Planificarea

Resursele alocate sunt astfel repartizate incat sa asigure activitatile necesare realizarii obiectivelor specifice compartimentului:

- programul anual al achizițiilor publice;
- lista investitiilor anuale, sunt stabilite în stransa corelatie cu BVC-ul;

In cazul modificarii obiectivelor specifice, sunt stabilite masurile necesare pentru incadrarea in resursele repartizate.

Sunt adoptate masuri de coordonare a deciziilor si activitatilor unui birou cu cele ale altor birouri, in scopul asigurarii convegentei si coerentei acestora.

Toate procedurile interne, indiferent de biroul emitent, sunt difuzate catre toti salariatii.

4.7. Monitorizarea performantelor

Monitorizarea performantelor se face prin raportare anuale a realizarii indicatorilor atasati obiectivelor specifice, prevazuti in Programul de management integrat. Monitorizarea si raportarea performantelor se realizeaza permanent prin analizele si raportarile care se fac anual catre conducerea institutiei. Indicatorii asociati obiectivelor specifice au fost formalizati si difuzati intr-un document la nivelul intregii institutii, care sunt reevaluatii atunci cand este cazul.

4.8. Managementul riscului

Sunt identificate si evaluate/reevaluate principalele riscuri, proprii obiectivelor birourilor din cadrul aparatului de specialitate al primarului si activitatilor derulate in cadrul acestora.

Intocmirea si actualizarea registrului de riscuri

S-au stabilit masuri, termene si responsabili pentru diminuarea/ elirninarea/monitorizarea riscurilor identificate. Anual este actualizat Registrul riscurilor la nivelul institutiei.

4.9. Proceduri

Pentru activitatile proprii au fost elaborate/actualizate proceduri operationale. Pentru principalele activitati din cadrul institutiei au fost elaborate proceduri operatioale si de sistem. Functiile de initiere, verificare si aprobare a operatiunilor sunt functii separate si exercitate de persoane diferite. In situatia in care, din cauza unor circumstante deosebite, apar abateri fata de procedurile stabilite, se intocmesc documente adecvate, aprobate la nivel corespunzator, inainte de efectuarea operatiunilor. Inainte de efectuarea operatiunilor, daca apar abateri fata de procedurile stabilite, se intocmesc Fise de observatii si avizari urmate daca este cazul revizia procedurilor.

4.10. Supravegherea

Persoanele desemnate prin fisa postului supravegheaza si supervizeaza activitatile care intra in responsabilitatea lor directa, conform procedurilor interne, deciziilor, fiselor de post, controlul ierarhic asigurand prevenirea/ detectarea erorilor ,eliminarea neregulilor, respectarea legislatiei si corecta inelegerere si aplicare a instructiunilor. Se evalueaza sistematic activitatea fiecarui salariat.

4.11. Continuitatea activitatii

In cadrul institutiei au fost stabilite prin proceduri intene situatiile generatoare de intreruperi in derularea activitatilor; procedurile au fost transmise tuturor salariatilor.

S-au realizat in cursul anului masurile referitoare la intretinerea autoturismelor, echipamentelor tehnice, echipamente de protectie, etc.

4.12. Informarea si comunicarea

Tipurile de informatii, continutul, frecventa, sursele si destinatarii acestora sunt stabilite prin Graficul privind circulatia documentelor pe activitati si prin procedurile interne comunicate salariatilor.

Norme de lucru au fost stabilite si prin alte proceduri interne:

- Controlul documentelor
- Controlul inregistrarii.

Sunt stabilite canale adecvate de comunicare între persoanele cu funcții de conducere și personalul cu funcții de execuție din cadrul instituției comunei PLENITA, să fie informați cu privire la proiectele de decizii sau inițiative, adoptate la nivelul instituției, care le-ar putea afecta sarcinile și responsabilitățile:

4.13. Gestionarea documentelor

Sunt aplicate proceduri pentru înregistrarea, expedierea, redactarea, clasificarea, îndosărirea, protejarea și arhivarea documentelor interne și externe .

Sunt implementate măsuri de securitate pentru protejarea documentelor împotriva distrugerii, furtului, pierderii, incendiului.

4.14. Raportarea contabilă și financiară

Procedurile contabile sunt elaborate/actualizate în concordanță cu prevederile normative aplicabile domeniului financiar-contabil.

4.15. Evaluarea sistemului de control intern managerial

Fiecare birou din cadrul aparatului de specialitate al primarului realizează, anual, operațiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern existent. Operațiunile de autoevaluare a subsistemului de control intern au drept rezultat date, informații și constatări pertinente necesare luării de decizii operaționale, precum și raportării.

Operațiunea de autoevaluare a sistemului de control intern/managerial este finalizată prin întocmirea, de către ordonatorul de credite, a raportului anual asupra sistemului de control intern managerial.

5. Excepții

5.1. Prin excepție de la art. 12 alin. 1 din HG nr.395/2016 - publicată în 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 în cazul în care instituția va implementa în cursul anului 2022 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, cu respectarea procedurilor de elaborare cuprinse în legislația achizițiilor publice, a procedurilor interne.

5.2. Având în vedere dispozițiile art. 2 al. 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice precum și ale art. 1 din HG nr.395/2016 - publicată în 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, cu referire la excepțiile de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor 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 respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proportionalitatea, asumarea răspunderii.

Procedurile interne proprii se vor elabora pentru fiecare tip de produs, serviciu, lucrare similară, fie pentru o clasă/categorie de produse, servicii, lucrări, funcție de specificul și complexitatea achiziției.

La elaborarea procedurilor interne proprii se va ține cont în mod obligatoriu și de luarea tuturor măsurilor necesare pentru a evita apariția unor situații de natură să determine existența unui conflict de interese și/ sau împiedicarea, restrângerea sau denaturarea concurenței. În cazul în care constată apariția unei astfel de situații instituția are obligația de a elimina efectele rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptând, potrivit competențelor, după caz, măsuri corective de modificare, încetare, revocare sau anulare ale actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii de atribuire sau ale activităților care au legătura cu acestea.

5.3. Comuna PLENITA va derula toate procedurile de achiziție numai prin sistemul electronic al achizițiilor publice, SEAP. Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai în condițiile legii și numai pentru situațiile expres reglementate prin lege, achizițiile directe (investiții) se vor derula offline doar în cazuri temeinic justificate.

6. Prevederi finale și tranzitorii

6.1. Comuna PLENITA prin biroul financiar contabil și persoana desemnată cu achizițiile publice, cu coordonarea contabilului șef, are obligația de a ține evidența investițiilor prin achiziții directe de produse, servicii cât și lucrări, precum și a tuturor achizițiilor de produse, servicii și lucrări derulate prin proceduri de achiziție publică, ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice.

6.2. În derularea procedurilor de achiziții pe baza procedurilor interne proprii precum și a tuturor

procedurilor de achizitie a comunei PLENITA este responsabila pentru modul de atribuire a contractului de achizitie publica/ acordului-cadru, inclusiv achizitia directa, cu respectarea tuturor dispozitiilor legale aplicabile.

Prezenta Strategie anuala de achizitii pentru anul 2022 si programul anual al achizitiilor publice se va aproba prin act administrativ și se poate modifica conf. Art.11 alin. 4 si alin. 5 din HGR 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea 98/2016 privind achizitiile publice.

ÎNTOCMIT
CONSILIER ACHIZIȚII PUBLICE
Mitroaica Ionut

PRIMAR
CALAFETEANU MIHAI PUIU





AVIZAT,
Contabilitate

PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZITIILOR PUBLICE - 2022 -

Nr. crt.	Tipul si obiectul contractului de achizitie publica/acordului-cadru	COD CPV	Valoarea estimata a contractului/a cordului-cadru	Sursa de finantare	Procedura stabilita	Data(luna) estimata pentru initierea procedurii	Data(luna) estimata Pentru atribuirea Contractului de Achizitie publica/acordului i-cadru	Modalitatea De derulare a Procedurii de atribuire	Persoana responsabila cu aplicarea procedurii de atribuire
								Online/offline	
1	Lucrari in cadrul proiectului "Modernizare drumuri de interes local in comuna Plenita, jud. Dolj"	45200000-9	18.046.461,4	Fonduri UE+BS+BL	Procedura simplificata	01.06.2022	30.12.2022	online	Mitroaica Ionut
2	Achizitia de echipamente in cadrul proiectului "Asigurarea accesului elevilor din comuna Plenita la procesul de invatamant in mediu online in contextul evitarii riscului de infectare cu coronavirus	30213100-6 computere, 32413100-2 rutere de retea, 32427000-2 sistem de retea, 30195200-4 table electronice, 38652120	472.266,84	Fonduri UE	Procedura simplificata	01.05.2022	30.07.2022	online	Mitroaica Ionut

	SARS COV 2"	videoproiect oare							
3	La scoala in siguranta Kit de filtrarea aerului de bacterii si virusi din clasele scolii		590.940		Procedura simplificata	01.06.2022	30.09.2022	online	Mitroaica Ionut
4	Lucrari in cadrul proiectului "Reabilitare si modernizarea drumurilor comunale DC58 , Plenita-Caraula si DC59 , Plenita- Castrele Traiane din comuna Plenita, judetul Dolj"	45200000-9	9.763.256,38	Fonduri BS+BL	Procedura simplificata	01.06.2022	30.12.2022	online	Mitroaica Ionut
5	Servicii de proiectare pentru "Reabilitare si modernizarea drumurilor comunale DC58 , Plenita-Caraula si DC59 , Plenita- Castrele Traiane din comuna Plenita, judetul Dolj"	71322000-1	257.500	BL	Procedura simplificata	01.03.2022	30.05.2022	online	Mitroaica Ionut
6	Servicii de proiectare pentru "Modernizar e drumuri de interes local in comuna Plenita,jud. Dolj"	71322000-1	397.500	BL	Procedura simplificata	01.03.2022	30.06.2022	online	Mitroaica Ionut

ANEXA PRIVIND ACHIZITIILE DIRECTE

Nr. crt.	Obiectul achizitiei directe	COD CPV	Valoarea estimata	Sursa de finantare	Data estimata pentru Initierea achizitiei directe	Data estimata a finalizarii achizitiei directe
I	SERVICII					
1	Supravegherea lucrarilor de constructii in cadrul proiectului "Reabilitare si modernizarea drumurilor comunale DC58 , Plenita-Caraula si DC59 , Plenita- Castele Traiane	71247000-1	120.000	BL	01.06.2022	30.12.2022
2	Servicii de consultanta in domeniul achizitiilor. "Reabilitare si modernizarea drumurilor comunale DC58 , Plenita-Caraula si DC59 , Plenita-Castele Traiane din comuna Plenita, judetul Dolj"	79418000-7	15.000	BL	01.02.2022	30.05.2022
3	Servicii de consultanta in domeniul achizitiilor "Modernizare drumuri de interes local in comuna Plenita,jud. Dolj"	79418000-7	15.000	Buget local	01.02.2022	30.05.2022
4	Supravegherea lucrarilor de constructii in cadrul proiectului "Modernizare drumuri de interes local in comuna Plenita,jud. Dolj"	71247000-1	135.000	Buget Local	01.06.2022	31.12.2022
5	Servicii de catering pentru cursanti in cadrul proiectului	55520000-1	76809,60	Fonduri UE	01.03.2022	31.04.2022

	Operationalizarea "Centrului Social Multifunctional din comuna Plenita"					
6	Servicii de consultanta si de reprezentare juridica	79110000-8	8.000	Fonduri UE+BL	01.04.2022	30.05.2022
7	Cursuri de calificare, servicii de formare in cadrul proiectului Operationalizarea "Centrului Social Multifunctional din comuna Plenita"	80500000-9	84.736	Fonduri UE	01.05.2022	31.12.2022
8	Servicii in cadrul proiectului " La scoala in sigutanta "					
8.1	Dezinfectanti de pardoseli, dezinfectanti la plic 3ml,doza cu pompa 1l, pentru suprafete expuse la atigere 1l	24455000-8	99.295	Fonduri UE	01.05.2022	31.05.2022
8.2	Masca de protectie unica folosinta, 3 straturi	18143000-3	66.000	Fonduri UE	01.05.2022	31.05.2022
8.3	Manusi de unica folosinta	18143000-3	1.469	Fonduri UE	01.05.2022	31.05.2022
8.4	Capeline de unica folosinta	18143000-3	81	Fonduri UE	01.05.2022	31.05.2022
8.5	Botosi	18143000-3	112	Fonduri UE	01.05.2022	31.05.2022
8.6	Halate de unica folosinta 40 g	18143000-3	5.320	Fonduri UE	01.05.2022	31.05.2022
8.7	Kit medicina scolara Tytocare	18143000-3	130.830	Fonduri UE	01.05.2022	31.05.2022
8.8	Ceasul medical Biobeat pentru monitorizarea starii de sanatate a personalului didactic	38300000-8	134.850	Fonduri UE	01.05.2022	31.05.2022
8.9	Hawkeye- sistem de dezinfectare-nebulizator	18143000-3	134.800	Fonduri UE	01.05.2022	31.05.2022
8.10	Consultanta management de proiect	79411000-8	23.800	Fonduri UE	01.05.2022	31.05.2022
8.11	Cheltuieli de informare si promovare	79341000-6	3.224	Fonduri UE	01.05.2022	31.05.2022
9	Servicii in cadrul proiectului " Asigurarea accesului elevilor din comuna Plenita la procesul de invatamant in mediu online in contextul evitarii riscului de infectare cu coronavirus SARS COV 2 "					
9.1	Servicii de consultanta in domeniul	79418000-7	4.201,68	Fonduri UE	01.05.2022	31.05.2022

	achizitiilor					
9.2	Servicii de informare si publicitate	79340000-9	8.248,66	Fonduri UE	01.05.2022	31.05.2022
10	Servicii de cadastru	71354300-7	60.000	BL	01.03.2022	30.12.2022
11	Servicii de formare profesionala	80530000-8	8000	Buget local	01.03.2022	30.12.2022
12	Servicii de reparare si intretinere a echipamentelor de stingerea incendiilor	50413200-5	2500	Bugetul local	01.02.2022	30.06.2022
13	Servicii de cadastrare sistematica	71354300-7	130.000	BS+ BL	01.05.2022	30.08.2022
14	Servicii de intretinere a iluminatului	50232100-1	50.000	Buget local	03.01.2022	30.12.2022
15	Servicii de fotocopiare	79521000-2	3000	Buget local	01.02.2022	30.11.2022
16	Servicii de evaluare imobil si intocmire studiu de oportunitate	79419000-4	2500	Buget local	15.01.2022	31.01.2022
18	Servicii de reparare si intretinere a echipamentului video	50343000-1	40.000	Buget local	01.03.2022	30.12.2022
19	Studii geotehnice	71220000-6	13.500	Buget local	01.03.2022	30.12.2022
20	Expertize tehnice proiecte	71220000-6	14.000	Buget local	01.03.2022	30.12.2022

II	LUCRARI					
1	Lucrari de reparare si intretinere a drumurilor comunale(pietruire)	45233141-9	150.000	Buget local	01.03.2021	30.12.2022
2	Lucrari de reparatii la drumurile comunale DC 58 si DC 59	45233141-9	120.000	Buget local	01.05.2021	30.09.2022
3	Montaj mobilier stradal	45442180-2	10.000	Buget local	01.05.2022	30.10.2022
III	PRODUSE					
1	Certificat digital calificat	79132100-9	95	Buget local	01.02.2021	30.04.2022
2	Dispozitiv criptografic	30233000-1	40	Buget local	01.02.2021	30.04.2022
3	Pachet tonere	30125100-2	5500	Buget local	01.02.2021	30.11.2022
4	Lemne de foc esenta tare salcam	03413000-8	70.000	Buget local	01.02.2021	30.11.2022
5	Motorina	091344220-5	85000	Buget local	01.02.2021	30.11.2022
6	Benzina fara plumb 95	091322100-4	10000	Buget local	01.02.2021	30.11.2022
7	Cablu electric	32581100-0	20000	Buget local	01.02.2021	30.11.2022
8	Articole sanitare	44411000-4	2000	Buget local	01.02.2021	30.11.2022

9	Cablu JT	31321210-7	300	Buget local	01.02.2021	30.11.2022
10	Cartuse imprimante	30125110-5	4800	Buget local	01.02.2021	30.11.2022
11	Articole sanitare	44411000-4	2000	Buget local	01.02.2021	30.11.2022
12	Echipament pt.terenuri de joaca	37535200-9	3200	Buget local	01.02.2021	30.11.2022
13	Piese de rezerva pt. vehicule	34330000-9	2800	Buget local	01.02.2021	30.11.2022
14	Mobilier stradal	34928400-2	40.000	Buget local	01.04.2021	30.07.2022
15	Materiale de reparatii rutiere	44113700-2	4500	Buget local	01.02.2021	30.11.2022
16	Aparate de distributie si control al energiei electrice(dulii, intrupatoare)	31200000-8	800	Buget local	01.02.2021	30.11.2022
17	Iluminat stradal	34993000-4	25000	Buget local	01.02.2021	30.11.2022
18	Piese pentru motoare	34312000-7	3500	Buget local	01.02.2021	30.11.2022
19	Accesorii de birou	30192000-1	3500	Buget local	01.02.2021	30.11.2022
20	Dosare	22852000-7	2000	Buget local	01.02.2021	30.11.2022
21	Articole si accesorii electrice	31680000-6	12000	Buget local	01.02.2021	30.11.2022
22	Imbracaminte de uz profesional	18110000-3	2500	Buget local	01.02.2021	30.11.2022
23	Sursa de alimentare electrica continua(800VA)	31154000-0	1200	Buget local	01.02.2021	30.11.2022
24	Sursa de alimentare electrica continua(1200VA)	31154000-0	1000	Buget local	01.02.2021	20.11.2022
25	Acumulator auto	31431000-6	1800	Buget local	01.02.2021	30.11.2022
26	Anvelope auto	34330000-9	1800	Buget local	01.02.2021	30.11.2022
27	Piese si accesorii pt. copiatoare	30125000-1	2000	Buget local	01.02.2021	30.11.2022
28	Pietris, nisip, agregate	14210000-6	50000	Buget local	01.02.2021	30.11.2022
29	Drapele	35821000-5	3500	Buget local	01.02.2021	30.11.2022
30	Cazmale, lopeti	44511100-6	240	Buget local	01.02.2021	30.11.2022
31	Cizme de cauciuc	18812200-6	180	Buget local	01.02.2021	30.11.2022
32	Galeti	39224330-0	100	Buget local	01.02.2021	30.11.2022
33	Imprimante	30232110-8	1200	Buget local	01.02.2021	30.11.2022
34	Indicatoare rutiere	44423400-5	6000	Buget local	01.02.2021	30.11.2022
35	Carnet Cec, timbre, cataloage , etc.	22400000-4	2000	Buget local	01.02.2021	30.11.2022
36	Chitantiere,register , alte articole imprimate de papetarie	22800000-8	7200	Buget local	01.02.2021	30.11.2022
37	Ciment	44111200-3	5000	Buget local	01.02.2021	30.11.2022
38	Bare, tije, sarma si profile	44330000-2	800	Buget local	01.02.2021	30.11.2022
39	Cuie diferite	44192200-4	200	Buget local	01.02.2021	30.11.2022
40	Cherestea	03419000-0	3600	Buget local	01.02.2021	30.11.2022
41	Filtre de ulei, benzina	42913000-9	500	Buget local	01.02.2021	30.11.2022

42	Imprimare stare civila, etc.	22100000-1	600	Buget local	01.02.2021	30.11.2022
43	Ghips	44921100-3	400	Buget local	01.02.2021	30.11.2022
44	Achizitie echipamente medicale	33100000-1	10.000	Buget local	01.04.2021	30.05.2022
45	Vopsele, lacuri, masticuri	44800000-8	1200	Buget local	01.02.2021	30.11.2022
46	Scule, balamale, lanturi, resorturi	44500000-5	200	Buget local	01.02.2021	30.11.2022
47	Lichid de frana	09211650-2	100	Buget local	01.02.2021	30.11.2022
48	Maturi, perii si alte articole	39224000-8	500	Buget local	01.02.2021	30.11.2022
49	Diverse material de constructii	44191000-5	2500	Buget local	01.02.2021	30.11.2022
50	Coloranti si pigmenti	24200000-6	500	Buget local	01.02.2021	30.11.2022
51	Atricole din sarma	44310000-6	1200	Buget local	01.02.2021	30.11.2022
52	Fise si prize	31224100-3	200	Buget local	01.02.2021	30.11.2022
53	Tevi diferite	44163100-1	1900	Buget local	01.02.2021	30.11.2022
54	Tuburi beton	44164200-9	30000	Buget local	01.02.2021	30.11.2022
55	Uleiuri si agenti lubrifianti	09211000-1	600	Buget local	01.02.2021	30.11.2022
56	Produse de pepiniera	03450000-9	5000	Buget local	01.02.2021	30.11.2022
57	Mixtura asfaltica la rece	44113700-2	6500	Buget local	05.01.2021	31.02.2022
58	Achizitie echipamente medicale	33100000-1	10.000	Buget local	01.04.2021	30.05.2022

Elaborat,

Mitroaica Traian Ionuț



Compartiment financiar contabil si achizitii publice

Calota Daniela

