



Primăria municipiului Slatina

Strada M. Kogălniceanu nr. 1, Slatina, Olt, 230080

telefon 0249/439377; 439233 fax: 0249/439336

e-mail: office@primariaslatina.ro site: www.primariaslatina.ro

Nr. 747 / 07.05.2020

Dispoziție

Referitor la: modificare Anexa nr.10 - proiectul "Reabilitare Liceul Tehnologic P. S. Aurelian, Municipiul Slatina, județul Olt, cod SMIS 126621 la Program Anual al Achizițiilor Publice pe anul 2019 al Primăriei Municipiului Slatina aprobat prin Dispoziția Primarului Municipiului Slatina nr.1700/06.12.2019.

Având în vedere:

- Dispoziția Primarului Municipiului Slatina nr. 1700/06.12.2019 privind proiectul *Proiect integrat de modernizare a sistemului de transport public, cod SMIS 127369*;
- referatul de necesitate nr. 32864/04.05.2020 emis de Serviciul Achiziții Publice prin care se solicită *Achiziție execuție de lucrări de construcții, instalații, utilaje și echipamente tehnologice*, din cadrul proiectului "Reabilitare Liceul Tehnologic P. S. Aurelian, Municipiul Slatina, județul Olt, cod SMIS 126621 la o valoare de 5.868.882,03 lei fără TVA lei fără TVA prin **Procedură simplificată online**.

În temeiul dispozițiilor art.196 alin. (1) litera b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

Primarul municipiului Slatina dispune:

Art.1 - Începând cu data prezentei se modifică Strategia Anuală de Achiziții Publice aprobată prin Dispoziția Primarului Municipiului Slatina nr. 1700/06.12.2019 conform Anexei nr.1 la prezenta dispoziție.

Art.2 – Începând cu data prezentei, se modifică Anexa nr.10 - pentru proiectul "Reabilitare Liceul Tehnologic P. S. Aurelian, Municipiul Slatina, județul Olt, cod SMIS 126621 la Programul Anual al Achizițiilor Publice pe anul 2019 al Primăriei Municipiului Slatina aprobat prin Dispoziția Primarului Municipiului Slatina nr. 1700/06.12.2019, în conformitate cu prevederile Anexei nr.2 la prezenta dispoziție.

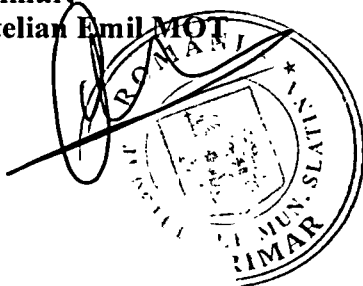
Art.3 – Celelalte dispoziții rămân neschimbate.

Art.4– Prezenta dispoziție se comunică la:

- Instituția Prefectului – județul Olt;
- Serviciul Achiziții Publice din cadrul Primăriei municipiului Slatina;
- Se va publica pe site - ul oficial al Primăriei municipiului Slatina

www.primariaslatina.ro

Primar,
Constantin Stelian Emil MOT



Contrasemnează
Secretar General al municipiului Slatina,
Mihai Ion IDITA

A handwritten signature in black ink, corresponding to the name Mihai Ion IDITA mentioned in the text above.

CAPL PO02/F2



Primăria municipiului Slatina

Strada M. Kogălniceanu nr. 1, Slatina, Olt, 230080

telefon 0249/439377; 439233 fax: 0249/439336

e-mail: office@primariaslatina.ro site: www.primariaslatina.ro

Anexă 1 la Dispoziția nr. 747
BAPPO01/F3

Aprob,
Conducătorul Autorității Contractante
Primar,
Constantin Stelian Emil MOT



Vizat,
Administrator Public,
Constantin Cristian CISMARU

Vizat CFP,
Direcția Generală Economică
Alin CALOTĂ SALCIANU

MODIFICARE STRATEGIE ANUALĂ DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ PE ANUL 2019

1. Noțiuni introductive

Potrivit dispozițiilor Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice și a 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 modificările și completările ulterioare.

În conformitate cu prevederile art.12, alin.(4) din HG nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, “După aprobarea bugetului propriu, autoritatea contractantă are obligația de a-și actualiza programul anual al achizițiilor publice în funcție de fondurile aprobate”.

Potrivit dispozițiilor art.11. alin, (2) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului - cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Serviciul Achiziții Publice, a elaborat strategia anuală de achiziție publică care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de Primăria municipiului Slatina pe parcursul anului bugetar 2019.

Strategia anuală de achiziție publică, potrivit dispozițiilor legale, se aprobă de către conducătorul autorității contractante.

Strategia anuală de achiziție publică se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aprobă conform prevederilor de mai sus. Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

Serviciul Achiziții Publice a procedat la modificarea Strategiei Anuale de Achiziție Publică pe anul 2019 și a Programului Anual al Achizițiilor Publice, aprobate în conformitate cu Dispoziția

Primarului Municipiului Slatina nr. 1700/06.12.2019, în conformitate cu *referatul de necesitate nr. 32864/04.05.2020* emis de Serviciul Achiziții Publice prin care se solicită *Achiziție execuție de lucrări de construcții, instalații, utilaje și echipamente tehnologice*, din cadrul proiectului *"Reabilitare Liceul Tehnologic P. S. Aurelian, Municipiul Slatina, județul Olt, cod SMIS 126621* la o valoare de **5.868.882,03 lei fără TVA lei fără TVA prin Procedură simplificată online.**

La momentul elaborării Cererii de finanțare privind proiectul *"Reabilitare Liceul Tehnologic P. S. Aurelian, Municipiul Slatina, județul Olt, cod SMIS 126621* în cadrul achiziției de *execuție de lucrări de construcții, instalații, utilaje și echipamente* a fost înregistrat Codul CPV Principal **45000000 – 7 Lucrari de constructii (Rev.2)**. Deoarece activitățile ce constituie obiectul lucrării sunt diferite, se introduc și următoarele **Coduri CPV Secundare**: 39715300-0 - Echipament pentru instalații de apa și canalizare (Rev.2); 45321000-3 - Lucrări de izolare termică (Rev.2); 45310000-3 - Lucrări de instalații electrice (Rev.2); 45332400-7 - Lucrări de instalare de echipamente sanitare (Rev.2); 45232460-4- Lucrări anitare (Rev.2); 45331200-8 - Lucrări de instalare de echipament de ventilație și de aer condiționat (Rev.2); 42520000-7 - Echipamente de ventilație(Rev.2).

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

2. Etapele procesului de achiziție publică care vor fi parcurse în anul 2020

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

Primăria municipiului Slatina în calitate de autoritate contractantă, are obligația să se documenteze și să parcurgă pentru fiecare proces de achiziție publică trei etape distincte:

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

a) Etapa de planificare/pregătire a procesului de achiziție publică

Se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate de către Direcțiile și compartimentele de specialitate și se finalizează cu aprobarea de către ordonatorul de credite al autorității contractante a documentației de atribuire, a documentelor suport, precum și a strategiei de contractare pentru procedura respectivă.

Strategia de contractare este un document al fiecărei achiziții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. 5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, inițiată de Primăria municipiului Slatina și este obiect de evaluare a Agenției Naționale a Achizițiilor Publice, în condițiile stabilite la art. 23 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică /acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

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

- 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 alta parte;

- procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;
- tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;
- mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale;
- justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acord-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii pentru autoritatea contractantă și/sau îndeplinirea obiectivelor autorității contractante;
- 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;
- obiectivul din strategia locală/regională/națională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul
- orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

b) Etapa de organizare a procedurii și atribuire a contractului/acord-cadru începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică /acord cadru.

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, Primăria municipiului Slatina va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări, respectiv cu resurse profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel de autoritate contractantă. Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini/specificațiilor tehnice, Primăria municipiului Slatina va recurge la achiziția de servicii de consultanță în domeniul achizițiilor publice, selectat în condițiile legislației achizițiilor publice.

c) Etapa post atribuire contract/acord cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului cadru începe odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică/acordului cadru și se finalizează la încheierea perioadei de valabilitate a contractului de achiziție publică/acordului cadru.

Structurile beneficiare ale contractelor de achiziție publică/acordurilor cadru încheiate, vor urmări ducerea la îndeplinire a prevederilor contractuale și se vor asigura de buna exploatare a dotărilor și serviciilor achiziționate.

3. Programul anual al achizițiilor publice

Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2020 la nivelul Primăriei municipiului Slatina se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de direcțiile și compartimentele de specialitate și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acord-cadru pe care Primăria municipiului Slatina intenționează să le atribuiască în cursul anului 2020.

La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 s-a ținut cont de:

- a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;
- b) gradul de prioritate a necesităților, conform propunerilor direcțiilor și compartimentelor de specialitate;
- c) anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.

După aprobarea bugetului propriu pentru anul 2020, precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul alocat, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 se va actualiza, în funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 al Primăriei municipiului Slatina, este prezentat în Anexa la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la:

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

După definitivarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 al Primăriei municipiului Slatina, în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării acestuia, se va publica Programul anual al achizițiilor publice în SEAP și pe pagina de internet a instituției.

De asemenea, se va proceda semestrial la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2020, precum și a oricăror modificări/completări aduse acestuia, extrase care se refera 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. I din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice,

b) contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. 5 din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 se va publica de asemenea, pe pagina de internet a Primăriei municipiului Slatina: www.primariaslatina.ro.

Având în vedere dispozițiile art.4 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, conform căruia *"prin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice (ANAP) se vor pune la dispoziția autorităților contractante și a furnizorilor de servicii auxiliare achiziției un set de instrumente ce se utilizează pentru planificarea portofoliului de achiziții la nivelul autorității contractante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achiziție și monitorizarea implementării contractului, precum și prevenirea/diminuarea riscurilor în achiziții publice"*, Primăria municipiului Slatina va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătură cu prezenta strategie, în termen de 15 zile de la data intrării lor în vigoare, sau în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/aproba.

4. Sistemul de control intern

Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca document de politică Internă, Primăria municipiului Slatina consideră, că sistemul propriu de control intern trebuie să acopere

toate fazele procesului de achiziții publice de la pregătirea achiziției până la executarea contractului, iar cerințele efective trebuie diferențiate în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică care urmează a fi atribuit.

De asemenea, având în vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectivă a procesului de achiziții publice (inclusiv descrierea procesului, fluxul de informații și matricea responsabilităților) pentru a stabili cerințele pentru activitățile de control intern, controlul intern va trebui să includă cel puțin următoarele faze:

- a) pregătirea achizițiilor,
- b) redactarea documentației de atribuire,
- c) desfășurarea procedurii de atribuire,
- d) implementarea contractului.

Sistemul de control intern trebuie să includă următoarele principii:

a) **Separarea atribuțiilor**, cel puțin între funcțiile operaționale și funcțiile financiare/de plată, persoanelor responsabile cu achizițiile publice și direcțiile de specialitate tehnice și economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de alocarea cu personal la nivelul , Autorității Contractante, respectiv de resursele profesionale proprii.

b) **Aplicarea „Principiul celor 4 ochi”** care implica împărțirea clară a sarcinilor în doi pași: pe de o parte inițierea și pe de altă parte verificarea, efectuate de persoane diferite.

c) **Fundamentarea avizelor interne** acordate de Serviciul Buget și Contabilitate și Serviciul juridic și contencios, pe bază pe recomandări și observații de specialitate.

5. Excepții

Prin excepție de la art. 12 alin. (1) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acord-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, în cazul în care, Primăria municipiului Slatina va implementa în cursul anului 2018, proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte cu finanțare externă, va 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 prevăzute în prezenta Strategie.

Având în vedere dispozițiile art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice precum și ale art.1 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu referire la excepțiile de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor de achiziție publică, Primăria Municipiului Slatina va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări exceptate prin aplicarea procedurilor operaționale interne cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică respectiv:

- nediscriminarea,
- tratamentul egal,
- recunoașterea reciprocă,
- transparenta,
- proporționalitatea,
- asumarea răspunderii.

Primăria municipiului Slatina 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. Prin excepție de la regula online, procedurile de achiziție realizate pe baza procedurilor interne proprii, se vor realiza în sistem offline.

6. Prevederi finale si tranzitorii

Primăria municipiului Slatina, prin Serviciul Achiziții Publice, va ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, precum și a tuturor achizițiilor de produse, servicii și lucrări ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice.

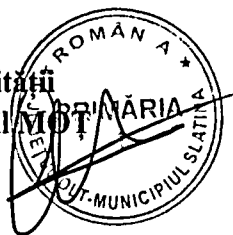
Prezenta Strategie anuală de achiziții pe anul 2020 se va publica după aprobare, pe pagina de internet www.primariaslatina.ro.

**Șef Serviciu Achiziții Publice,
Daniela MOANȚĂ**



**Întocmit,
Maria VALCEANU**

APROB,
Conducătorul autorității
Constantin Stelian Emil



Avizat
Control Financiar Preventiv

Anexa nr.2

PRIMARIA MUNICIPIULUI SLATINA
PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE PE ANUL 2020
pentru proiectul Reabilitare Liceul Tehnologic P.S.Aurelian Municipiul Slatina, județul Olt, Cod SMIS 126621

Nr. Crt.	Tipul și obiectul contractului de achiziție publică/acordului cadru	Cod CPV	Valoarea estimată a contractului de achiziție publică/acordului cadru Lei, fără TVA	Sursa de finanțare	Procedura stabilită/instrumente specifice pentru derularea procesului de achiziție	Data estimată pentru inițierea procedurii	Data estimată pentru atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru	Modalitatea de derulare a procedurii de atribuire online/offline	Persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire
1	Servicii de informare și publicitate în cadrul proiectului Reabilitare Liceul Tehnologic P.S.Aurelian Municipiul Slatina, județul Olt, Cod SMIS 126621	79341000-6	10.000,00	Fonduri Europene	cumpărare directă	oct.-19	nov.-19	online	Vâlceanu Maria

2	Servicii de consultanță /asistență pentru procedurile de atribuire, contractele de achiziție publică pentru proiectul Reabilitare Liceul Tehnologic P.S.Aurelian, Municipiul Slatina, județul Olt, Cod SMIS 126621	79418000-7 71621000-7	30.000,00	Fonduri Europene	cumpărare directă	oct.-19	nov.-19	online	Vâlceanu Maria
3	Servicii privind auditul financiar al proiectului Reabilitare Liceul Tehnologic P.S.Aurelian, Municipiul Slatina, județul Olt, Cod SMIS 126621	79212100-4	33.613,43	Fonduri Europene	cumpărare directă	oct.-19	nov.-19	online	Vâlceanu Maria
4	Execuție lucrări de construcții, instalații, utilaje și echipamente privind proiectul Reabilitare Liceul Tehnologic P.S.Aurelian, Municipiul Slatina, județul Olt, Cod SMIS 126621	45000000-7 39715300-0 45321000-3 45310000-3 45332400-7 45232460-4 45331200-8 42520000-7	5.868.882,00	Fonduri Europene	procedură simplificată	dec.-19	martie-20	online	Vâlceanu Maria
5	Servicii de dirigenție de șantier pentru proiectul Reabilitare Liceul Tehnologic P.S.Aurelian, Municipiul Slatina, județul Olt, Cod SMIS 126621	71520000-9	35.587,67	Fonduri Europene	cumpărare directă	febr.-20	martie-20	online	Vâlceanu Maria

Elaborat

Serviciul Achiziții Publice

Șef serviciu
Moantă Daniela



Consilier
Vâlceanu Maria