



## Cuprins

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

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

Ca rezultat al planificării portofoliului de achiziții publice, realizată cu luarea în considerare a respectiv a modalităților de achiziție (proceduri de achiziție și cumpărări directe) pentru procesele incluse în portofoliul de achiziții - pe baza informațiilor obținute prin intermediul analizei și cercetării de piață, a analizei riscurilor și a analizei factorilor interesați, au fost stabilite următoarele obiective pentru gestionarea procedurilor de achiziții pentru anul 2017:

- a. respectarea legislației naționale și europene în privința inițierii, derulării și finalizării proceselor de achiziție publică
- b. respectarea termenelor de finalizare a procedurilor/metodelor de achiziție publică de lucrări/servicii/produse.
- c. Incadrarea în suma bugetată pentru fiecare achiziție a anului 2017
- d. Îmbunătățirea infrastructurii edilitare și rutiere
  - i. Prin construirea/repararea/reabilitarea drumurilor
  - ii. Prin construirea/repararea/reabilitarea trotuarelor
  - iii. Prin construirea/repararea/reabilitarea rețelelor de canalizare
  - iv. Prin construirea/repararea/reabilitarea rețelelor de alimentare cu apă
  - v. Prin construirea/repararea/reabilitarea sediilor instituțiilor publice la nivel de UAT
  - vi. Prin construirea/repararea/reabilitarea unităților de învățământ
  - vii. Prin construirea/repararea/reabilitarea unităților sanitare
- e. Îmbunătățirea calității serviciilor oferite de Primărie
  - i. Prin asigurarea consumabilelor necesare desfășurării activității Primăriei
  - ii. Prin asigurarea unui mediu curat (igienizat) de lucru al funcționarilor prin achiziționarea de produse de curățenie
  - iii. Prin achiziționarea/up-datarea/completarea softurilor necesare desfășurării activității compartimentelor din cadrul Primăriei
  - iv. Prin achiziționarea/repararea/up-grade a echipamentului IT
  - v. Prin achiziționarea de mobilier în scopul deservirii cetățenilor.
- f. Îmbunătățirea relației cetățean-Primărie (publicitate-web, media, radio, etc)
  - i. Prin achiziționarea serviciilor de creare/up-grade/administrare site web, în scopul oferirii accesului facil și rapid la informații de interes public
  - ii. Prin achiziționarea serviciilor de publicitate, în scopul informării cetățenilor asupra spetelor de interes public
- g. Sporirea calității vieții cetățenilor
  - i. Prin crearea/întreținerea de spații verzi
  - ii. Prin construirea de terenuri sportive
  - iii. Prin asigurarea serviciilor de combatere și prevenire a înzăpezirii
  - iv. Prin asigurarea serviciilor de salubritate
  - v. Prin organizare de evenimente festive
- h. Respectarea legislației în vigoare (privind diverse domenii – SSM, PSI, MEDIU, SOCIAL, etc.)
  - i. Prin instruirea angajaților proprii în domeniile – SSM, PSI, MEDIU, SOCIAL, SCIM, etc
- i. Soluționarea problemelor de Fond Funciar din teritoriul UAT
  - i. Prin efectuarea măsurătorilor corecte a proprietăților private/publice
  - ii. Prin efectuarea măsurătorilor corecte a drumurilor/strazilor
  - iii. Prin efectuarea măsurătorilor corecte a terenurilor

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

Indicatori de performanță estimați pentru anul 2017, derivați din activitatea curentă a Primăriei Comunei Curcani:

- I. Achiziții On-line: 99,9%, din achiziții totale estimat a fi derulate de Autoritatea Contractantă, cu o valoare totală de aproximativ 28.728.270,00 lei.
- II. Proceduri de atribuire derulate on-line: 4 proceduri simlificate/licitații
  1. Lucrări de instalare stație de epurare ecologică și Inițiere rețea de canalizare
  2. Lucrări de reparații și renovare Cămin Cultural din comuna Curcani
  3. Lucrări de asfaltare străzi comunale
  4. Lucrări de "reabilitare și modernizare Școala Primară nr. 2, Comuna Curcani, județul Calarasi", cu o valoare totală de aproximativ 19.958.270,00 lei.
- III. Achiziții Directe On-line: 99,9%, din achiziții totale estimat a fi derulate de Autoritatea Contractantă, cu o valoare totală de aproximativ 8.770.000,00 lei.

## **3. 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 toate 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.

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

### **4.1. Evaluarea capacității profesionale existente**

În exercitarea atribuțiilor din domeniul Achizițiilor publice, resursele necesare îndeplinirii indicatorilor de performanță pentru gestionarea/managementul portofoliului de procese de achiziție au fost evidențiate mai jos după cum urmează:

Nivelul capacităților existente, astfel cum a fost stabilit de către autoritatea contractantă în cadrul documentului Capacitatea autorității contractante, în urma completării matricei a rezultat un punctaj "ok, 29 pct."

Capacitatea de a planifica achizițiile, de a derula procese de achiziție, de a evalua ofertele se va face cu ajutorul furnizorilor de servicii auxiliare achizițiilor publice, contractați conform legii (având în vedere CISAP), iar de a realiza managementul contractelor prin contractarea consultantilor în managementul contractelor deoarece autoritatea contractantă nu are personal specializat în managementul contractelor.

Avand in vedere ca, pentru implementarea PAAP in anii anteriori

- autoritatea contractanta, Primaria Comunei Curcani a externalizat serviciul avand si un consultant

- achizitiile se faceau in parte, atat offline cat si online

- derularea si implementarea contractelor s-a facut in mare parte fara probleme

,dorim in continuare ca procesele ce tin de achizitiile publice sa se desfasoare transparent, rapid, cu respectarea legislatiilor in vigoare, motiv pentru care in anul 2017 neavand CISAP vom continua elabrarile cu furnizorii de servicii auxiliare achizitiilor publice.

Avand in vedere informatiile prezentate mai sus si a faptului ca Primaria nu are capacitatea existenta de realizare a achizitiilor incluse in SAAP datorita lipsei unui compartiment intern specializat in domeniul achizitiilor publice, constituit asa cum prevede legislatia in vigoare, (deci in imposibilitatea realizarii achizitiilor)dorim externalizarea serviciului catre un furnizor de servicii auxiliare achizitiilor publice.

#### 4.2.Evaluarea necesarului de resurse suplimentare externe

Autoritatea contractanta a avut si are nevoie constanta de implicarea furnizorilor de servicii auxiliare achizitiei, furnizori care sa ofere consultanta in planificarea si derularea proceselor de achizitie, urmare a inexistentei unui CISAP la nivelul autoritatii contractante care sa asigure toate nevoile Primariei in materie de achizitii publice. Primaria are un grad mare de dependenta fata de furnizori de servicii auxiliare achizitiilor avand la baza inexistenta CISAP. Facem precizarea ca, avand la baza experientele anilor anteriori, existenta furnizorilor de servicii auxiliare este imperios necesara si a dus la cresterea capacitatii autoritatii contractante de a desfasura transparent, rapid, cu respectarea legislatiilor in vigoare procesele de planificare si derulare a achizitiilor publice.

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

Masurile vor fi stabilite in urma identificarii fondurilor si aprobarii bugetului necesar pentru achizitionarea de servicii de consultanta in domeniul achizitiilor publice – surse externe.

## 5. Fundamentarea informațiilor incluse în SAAP

### 5.1.Surse de informații 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:

- obtinute in urma interogarii platformei electronice S.E.A.P., prin analiza si (studiu) cercetare de piata.
- Obtinue prin publicarea pe site-ul autorității contractante a unei cereri de informații cu privire la prețurile practicate în condițiile de vânzare ale operatorului economic pentru produse/servicii
- Obtinue prin parcurgerea materialelor de marketing ale operatorilor economici: reclame, e-mailuri, broșuri, cataloage, site-uri web
- Obtinue prin participarea personalului autorității contractante la conferințe și vizite la târguri, expoziții etc.;
- Obtinue prin achiziționarea de abonamente pentru acces la analize de piață realizate de operatori economici specializați;

- vi. Obținute prin participarea la discuții informale și schimb de informații cu alți specialiști în achiziții, realizate inclusiv prin intermediul forumurilor de achiziții publice sau la participările la seminare, conferințe în achiziții.

b. Informații secundare:

- i. obținute în urma interogării electronice a motoarelor de căutare, a publicațiilor locale și naționale
- ii. Publicații economice sau de comerț (ziare, reviste, jurnale sau buletine) care includ știri și articole relevante, analize de piață
- iii. Statistici, analize, studii și rapoarte publicate pe site-urile ministerelor și ale structurilor subordonate

c. Informații din lecțiile învățate și din bunele practici existente la nivelul autorității contractante Informații bazate pe experiențele anilor anteriori, privind valorile raportate la cantitate și calitate

La fundamentarea deciziilor privind valoarea estimată nu au fost realizate analiza și cercetarea pieței, întrucât:

-Nu este cazul, deoarece la nivelul Primăriei fundamentarea deciziilor privind valoarea estimată au fost realizate cu analiza și cercetare a pieței.

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

Având în vedere contractele ce se doresc derulate de către Primărie se ține cont de funcționarea piețelor de profil, inclusiv analiza și cercetarea piețelor pentru a înțelege ce ar putea merge bine și ce ar putea merge altfel decât se anticipează, pentru a extrage informațiile ce sunt relevante pentru o planificare corespunzătoare, pentru a stabili un comportament al autorității contractante care să permită realizarea de achiziții publice în condiții de eficiență economică și socială. Sursele de informații identificate pentru pot fi utilizate pentru extragerea de informații relevante și necesare stabilirii portofoliului de achiziții și planificarea procesului de achiziție publică, acestea fiind: sursele primare, sursele secundare, propria experiență a autorității contractante.

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

- a. Poziționarea obiectului unui contract, a unei rețele de contracte constituită pe criterii funcționale sau temporale în Matricea de poziționare a obiectului contractului
- b. Caracteristicile pieței de profil adresate: din punct de vedere geografic, al specializării și al gradului de diferențiere, etc
- c. Dinamica pieței cărora i se adresează obiectul contractului, respectiv:
  - i. Natura și amploarea concurenței
  - ii. Capacitatea pieței de a realiza obiectul contractului
  - iii. Tendințele pieței cărora i se adresează obiectul contractului
  - iv. Tranzacții similare realizate pe piață

Informațiile incluse în PAAP nu sunt bazate pe o analiză a portofoliului de achiziții și a pieței cărora se adresează contractele, întrucât:

-nu este cazul

### 5.3. Riscuri asociate portofoliului și stabilirea de măsuri pentru gestionarea acestora

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

Pentru riscurile evidențiate în registru, au fost stabilite măsuri de gestionare a acestora, pentru cele doua categorii si anume, pentru măsuri preventive:

Angajarea într-un dialog cu piața,

Utilizarea de instrumente și tehnici care să asigure o planificare corespunzătoare,

Implicarea factorilor interesați în etapa de planificare, iar pentru măsuri corective:

Planificarea unui buget asociat contactului pentru situații neprevăzute

Stabilirea de condiții contractuale pentru mecanismul utilizat în cazul modificării contractelor

Asigurări

Stabilirea modalității de aprobare de către autoritatea contractantă a schimbărilor în contract

Stabilirea de penalități în caz de prejudicii

Planificarea portofoliului de procese de achiziții și elaborarea strategiei anuale de achiziții nu au inclus o analiză a riscurilor, întrucât:

-nu este cazul

### 5.4. 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:

Părți interesate foarte influente, neimplicate: Primar - Gazu Aurica

Factori interesați foarte influenți, care sprijină puternic activitatea de planificare a portofoliului de achiziții publice sau de derulare a proceselor de achiziții: 'Secretar - Dayan Ileana; Primar - Gazu Aurica

Nivel scăzut de influență și implicare: Crangasu Viorel – Contabil

Nivel scăzut de influență dar sprijin foarte mare: 'Expert extern achizitii publice

În elaborarea Strategiei anuale de achiziție publică, activitatea de identificare a factorilor interesați nu a fost realizată întrucât:

-nu este cazul

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

Atribut	Opțiunea selectată	Justificare
Tipul contractului	<i>Contract de Lucrari Contract de Servicii Contract de Furnizare</i>	<i>Conform referatelor de necesitate primite de CISAP de la compartimentele autoritatii contractante</i>
Procedura de atribuire /cumpărare directă	<i>Achizitie directa Procedura simplificata Licitatie deschisa</i>	<i>Cercetarea pietei Studiu de piata SEAP Valoarea estimata</i>

Instrumente și tehnici asociate	-	-
---------------------------------	---	---

## **7. Programul anual al achizițiilor publice**

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 se constituie ca anexă la Strategia anuală de achiziții publice, făcând parte integrantă din aceasta.

## **8. Lista anexelor la Strategia anuală de achiziție publică**

- Anexa 1 *Informații privind capacitatea autorității contractante de a gestiona portofoliul de procese*
- Anexa 2 *Matricea de poziționare a obiectului contractului*
- Anexa 3 *Registrul riscurilor*
- Anexa 4 *Identificarea factorilor interesați și gestionarea acestora*
- Anexa 5 *Programul anual al achizițiilor publice (PAAP)*