

ROMANIA
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD
COMUNA CETATE

Telefon/fax: 0263/271413; 0263-271729

e-mail: primariacetate@yahoo.com

COD FISCAL 4347364

Nr.362/30.01.2019

Aprobat
Ordonator de credite
PRIMAR
Tarnita Dumitru Lucian



**STRATEGIA 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, UAT Comuna Cetate a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor cel puțin a următoarelor elemente estimative:

a) nevoile identificate la nivel de autoritate contractantă că 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 existența 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.

Prezența Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul UAT Comunei Cetate, reprezintă totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de UAT Comunei Cetate în calitate de autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar.

Strategia anuală de achiziție publică se realizează, potrivit dispozițiilor legale în ultimul trimestru al anului anterior, anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta și se aprobă de către reprezentantul legal al autorității contractante.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul UAT Comunei Cetate se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aprobă conform prevederilor de mai sus. Introducerea modificărilor și completărilor în prezența Strategiei este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul UAT Comunei Cetate, se va 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 / regională / națională de dezvoltare, acolo unde este aplicabil.

2. Etapele procesului de achiziție publică

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

2.2. UAT Comunei Cetate, în calitate de autoritate contractantă, are obligația de a se documenta și de a parcurge 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 postatribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului / acordului-cadru.

2.3. Etapa de planificare/pregătire a unui proces de achiziție publică:

- Se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate;
- Se încheie cu aprobarea de către reprezentantul legal al UAT Comunei Cetate a documentației de atribuire, inclusiv 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 UAT Comunei Cetate, și este obiect de evaluare a UAT Comunei Cetate, în condițiile stabilite la art.23 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.
- 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 cărei realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;
 - h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante;
- Etapa de organizare a procedurii și atribuire a contractului / acordului - cadru începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP și se finalizează o dată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică/acordului-cadru,
- Având în vedere dispozițiile legate în materia achizițiilor publice, UAT Comunei Cetate va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări, respectiv cu resursele 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, prin excepție de la regulă de mai sus, UAT Comunei Cetate, va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legislației achizițiilor publice,

3. Programul anual al achizițiilor publice

3.1. Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2019 la nivelul UAT Comunei Cetate, se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele UAT Comunei Cetate, și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru pe care UAT Comunei Cetate, intenționează să le atribuie în decursul anului 2019.

3.2. La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2019, UAT Comunei Cetate, a ținut cont de:

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

După aprobarea bugetului propriu precum și ori de care ori intervin modificări în bugetul UAT Comunei Cetate .

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2019, se va actualiza în funcție de fondurile aprobate.

3.3. Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 al UAT Comunei Cetate, este prevăzut în anexă la prezența Strategiei și cuprinde 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.

3.4. După definitivarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 al UAT Comunei Cetate, acesta se va publica 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 2019 al UAT Comunei Cetate precum și a oricăror modificări asupra acestuia, extrase care se referă la contractele/acordurile-cadru de produse și/sau servicii a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art.7 alin.1 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, 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.

4. Sistemul de control intern

4.1. Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca și document de politică internă, UAT Comunei Cetate, prin reprezentantul sau legal 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 mărimea UAT Comunei Cetate ca și autoritate contractantă.

De asemenea, având în vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectivă a procesului de achiziții publice (inclusive 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: pregătirea achizițiilor, redactarea documentației de atribuire, desfășurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.

4.2. Sistemul de control intern trebuie să includă următoarele principii:

Separarea atribuțiilor cel puțin între funcțiile operaționale și funcțiile financiare de plată, persoanelor responsabile cu achizițiile publice și compartimentele tehnic și economic, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de mărimea UAT Comunei Cetate, respectiv de resursele profesionale proprii,

- Principiul celor 4 ochi", care implică împărțirea clară a sarcinilor în doi pași: pe de o parte inițierea și pe de altă parte verificarea, efectuate de persoane diferite.

Fundamentarea avizelor interne precum cele acordate de compartimentele economic și juridic, pe baza de liste de verificare și alte instrumente.

4.3. Sistemul de control intern trebuie să includă, de asemenea, un document de politică privind conflictul de interese, document asumat de conducerea executivă a UAT Comunei Cetate, precum și de tot personalul instituției.

4.4. Corelativ sistemului de control intern, conducerea UAT Comunei Cetate consideră că sunt necesare un set de măsuri specifice pentru UAT Comunei Cetate ca și autoritate contractantă, pentru întărirea rolului controlului financiar preventiv, însărcinat cu verificarea legalității și regularității în raport cu operațiunile financiare și juridice, măsuri care să aibe în vedere:

- Introducerea unor verificări specifice înainte de lansarea oricărei proceduri de achiziții;

- Elaborarea de liste de verificare și de ghiduri detaliate care să permită controlului financiar să verifice regularitatea procesului:

- Întărirea regulilor de integritate aplicabile controlurilor financiare preventive, care să asigure că nu sunt afectați de conflicte de interese;

Întărirea independenței controlurilor financiare preventive în exercitarea atribuțiilor lor, prin generalizarea cerinței de acord preliminar al Ministerului Finanțelor Publice în cazuri de suspendare, înlocuire sau destituire a controlului financiar;

- Asigurarea primirii de către controlorii financiare preventivi a unei instruiți adecvate în domeniul achizițiilor publice.

4.5. Având în vedere cele de mai sus, UAT Comunei Cetate ca și autoritate contractantă, prin

intermediul sistemului de control intern/managerial, sub directa coordonare a primarului și a șefului de serviciu/compartiment buget, vor proceda într-un termen rezonabil de cca 30-60 de zile calendaristice la actualizarea și/sau îmbunătățirea procedurilor aferente sistemului de control intern/managerial al UAT Comunei Cetate, pe baza standardelor de control intern și a legislației specifice.

De asemenea, pentru auditul extern, cu competent în auditarea eficienței și performanței UAT Comunei Cetate în domeniul achizițiilor publice, responsabilul legal al UAT Comunei Cetate, va acorda o atenție sporită, eficacității mecanismelor de control intern;

5. Excepții

5.1. 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/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice în cazul în care UAT Comunei Cetate va implementa în cursul anului 2019 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 prevăzute în prezența Strategiei.

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 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 legale, UAT Comunei Cetate va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări exceptate, pe baza propriilor proceduri interne de atribuire cu respectarea principiilor .

La baza atribuirii contractelor de achiziție publică respectiv nediscriminarea, tratamentul legat, recunoașterea reciprocă, transparenta, proportionalitatea, asumarea răspunderii.

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

La elaborarea procedurilor interne proprii, se va ține cont în mod obligatoriu și 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, UAT Comunei Cetate 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 legătură cu acestea.

5.3. UAT Comunei Cetate va derula procedurile de achiziție 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.

6. Prevederi finale și tranzitorii

6.1. UAT Comuna Comunei Cetate prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor, cu coordonarea responsabilului legal al instituției și al șefului de serviciu/compartiment buget, are obligația de a ține evidență 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.

6.2. UAT Comuna Comunei Cetate va proceda la actualizarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2019, în termen de maximum 15 zile calendaristice de la dată modificărilor survenite.

6.3. 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 decizia/hotărârea reprezentantului legal al instituției pune la dispoziția autorității 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 pentru prevenirea/diminuarea riscurilor în achiziții publice", UAT Comunei Cetate va proceda la revizuirea prezenței Strategiei, 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 dată intrării lor în vigoare, sau în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/aproba.

6.4. În derularea procedurilor de achiziții pe baza procedurilor interne proprii precum și a tuturor procedurilor de achiziție, UAT Comunei Cetate este responsabilă pentru modul de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru, inclusiv achiziția directă, cu respectarea tuturor dispozițiilor legale aplicabile.

6.5. Prezenta Strategie anuală de achiziții pe anul 2019 a UAT Comunei Cetate se va aproba de reprezentantul legal și se va publica pe pagină de internet a instituției/site-ul primăriei comunei.

Elaborat:Responsabil achiziții publice
Marin Andreea Ioana



Avizat contabil sef
Pop Laura Maria



Data : 12.12.2018