



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
COMUNA CEPLENIȚA
Tel:0232/730110; Tel/fax: 0232/730840
E-mail: primariaceplenita@yahoo.com
Nr. 5230 din 13.12.2016

STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚII PUBLICE PE ANUL 2017 A COMUNEI CEPLENIȚA, JUDEȚUL IAȘI

1. Notiuni introductive

Potrivit dispozițiilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a H.G. 395/2016 publicată în Monitorul Oficial nr.423/06.06.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică /acordului – cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Comuna Ceplenița a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor cel puțin a următoarelor elemente estimative :

- a) Necesitățile identificate la nivel de autoritate contractantă având la bază **referatele de necesitate** întocmite de compartimentele din cadrul autorității contractante pentru anul 2017 ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție;
- b) valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei necesități;
- c) capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;
- d) resursele existente la nivel de autoritate contractantă care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice;

Prezenta Strategie anuală de achiziție publică la nivelul Comunei Ceplenița, Județul Iași, reprezintă totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de instituție 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 conducătorul autorității contractante.

Având în vedere noua legislație a achizițiilor publice care a intrat în vigoare în cursul lunii iunie a anului 2016, prezenta Strategie este valabilă pe perioada **01.01.2017** și până la data **de 31.12.2017**.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul Comunei Ceplenița, se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aproba conform prevederilor Legii achizițiilor publice nr. 98/2016 și H.G. nr. 395/2016. **Introducerea modificărilor și completărilor în Strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare .**

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul Comunei Ceplenița, se va elabora **Programul anual al achizițiilor publice**, ca



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
COMUNA CEPLENIȚA
Tel:0232/730110; Tel/fax: 0232/730840
E-mail: primariaceplenita@yahoo.com
Nr. 5230 din 13.12.2016

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 instituției.

Programul anual al achizițiilor publice este documentul care conține produsele, serviciile și lucrările ce se intenționează a fi achiziționate pe parcursul unui an bugetar, indiferent de sursa de finanțare (buget, venituri proprii, autofinanțare pe anul 2017).

2. Etapele procesului de achiziție publică

2.1. Atribuirea unui contract de achiziție publică acord – cadru este rezultatul unui proces **ce se derulează în mai multe etape:**

2.2. Comuna Ceplenița 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 post atribuire 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 de către compartimentele din cadrul autorității contractante;**
- Se încheie cu aprobarea de către ordonatorul principal de credite 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 Comuna Ceplenița și este obiect de evaluare a Agenției Naționale a Achizițiilor Publice, în condițiile stabilite la art. 23 din H.G. nr. 395/2016 publicată în Monitorul Oficial nr. 423/06.06.2016 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



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
COMUNA CEPLENIȚA
Tel:0232/730110; Tel/fax: 0232/730840
E-mail: primariaceplenita@yahoo.com
Nr. 5230 din 13.12.2016

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 implemnetare 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 sectorului administratiei in care activeaza autoritatea contractanta ,
- 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, criteriul de calificare privind capacitatea si dupa caz a criteriilor de selectie, criteriul de atribuire si factorii de evaluare utilizati;
- g) Obiectivul din strategia locala/regionala nationala de dezvoltare la a carui realizare contribuie contractul/acordul cadru respectiv, daca este cazul :
- h) Orice alte elemente relevante pentru indeplinirea necesitatilor autoritatii contractante .

2.4. 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 Ceplenita 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, Comuna Ceplenita va recurge la ajutorul unui specialist in domeniu, selectat in conditiile legislatiei achizitiei publice .

In vederea realizarii achizitiilor publice, autoritatea contractanta nu are infiintat in conditiile legii un compartiment intern specializat in domeniul achizitiilor publice, ci se va numi prin decizie a primarului o persoana responsabila de achizitii publice .



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
COMUNA CEPLENIȚA
Tel:0232/730110; Tel/fax: 0232/730840
E-mail: primariaceplenita@yahoo.com
Nr. 5230 din 13.12.2016

In aplicarea prevederilor art. 2, alin (3) din H.G. 395/2006, autoritatea contractanta, **prin persoanele responsabile pe achizitii publice, au urmatoarele atributii principale :**

- a) intreprinde demersurile necesare pentru inregistrarea/reinnoirea/recuperarea inregistratii autoritatii contractante in SEAP sau recuperarea certificatului digital, daca este cazul ;
- b) elaboreaza si, dupa caz, actualizeaza, pe baza necesitatilor transmise de celelalte compartimente 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 si a documentelor suport, in cazul organizarii unui concurs de solutii, a documentatiei de concurs, pe baza necesitatilor transmise de compartimentele de specialitate ;
- 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 compartimente ale autoritatii contractante au obligatia de a sprijini activitatea persoanelor responsabile de proceduri, in functie de specificul si complexitatea obiectului achizitiei .

In sensul celor de mai sus mentionate, sprijinirea activitatii persoanelor responsabile de achizitii 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/acordului cadru;
- b) transmiterea, daca este cazul, a specificatiilor tehnice asa cum sunt acestea prevazute la art. 155 din Legea 98/2016 ;
- c) **in functie da natura si complexitatea necesitatilor identificate in referatele prevazute la lit. a), transmiterea de informatii cu privire la pretul unitar/total actualizat al respectivelor necesitati, in urma unei cercetari a pietei sau pe baza istorica;**
- d) informarea cu privire la eventualele modificari intervenite in executia contractelor/acordului cadru, care cuprinde cauza, motivele si oportunitatea modificarilor propuse;



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
COMUNA CEPLENIȚA
Tel:0232/730110; Tel/fax: 0232/730840
E-mail: primariaceplenita@yahoo.com
Nr. 5230 din 13.12.2016

f) transmiterea documentului constatator privind modul de indeplinire a clauzelor contractuale;

3. Programul anual al achizițiilor publice

3.1. Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2017 pentru Comuna Ceplenița, județul Iasi se elaboreaza pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele interne ale institutiei si cuprinde totalitatea contractelor de achizitie publica/acordului cadru pe care Comuna Ceplenița intentioneaza sa le atribuie in decursul anului 2017.

3.2. La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 , Comuna Ceplenița a tinut cont de :

- a) necesitatile obiective de produse , servicii si lucrari ;
- b) gradul de prioritate a necesitatilor :
- c) sursele de finantare proprii din bugetul institutiei aferent anului 2017 ;

Dupa aprobarea/rectificarea bugetului propriu, precum si ori de cate ori intervin modificari, Comuna Ceplenița va actualiza Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 .

3.3. Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 al Comunei Ceplenița, este prevazut ca anexa la prezenta strategie si cuprinde informatii referitoare la :

- a) obiectul contractului de achizitie publica acordului cadru;
- b) codul vocabularului comun al achizițiilor 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 online sau offline.

3.4. Dupa definitivarea Programului anual al achizițiilor publice si aprobarea lui de catre ordonatorul de credite , contabilul unitatii precum si a persoanei responsabile de achizitii publice, va publica Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2017 pe site-ul unitatii .

De asemenea se va proceda semestrial **la publicarea in SEAP a extraselor din programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017** al Comunei Ceplenița, 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 art.7 alin (1)



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
COMUNA CEPLENIȚA
Tel:0232/730110; Tel/fax: 0232/730840
E-mail: primariaceplenita@yahoo.com
Nr. 5230 din 13.12.2016

din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, contractele/acordurile cadru de lucrări a caror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin (5) din legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. **Publicarea se va face în termen de 5 zile lucrătoare de la data modificărilor.**

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 al Comunei Ceplenița se va publica de asemenea pe pagina de internet a instituției www.primariaceplenita.ro.

Având în vedere dispozițiile art. 4 din HG 395/2016 – publicată în Monitorul oficial nr. 423/06.06.2016, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, conform carui *aprin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice (ANAP) se poate 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*”.

4. Sistemul de control intern

4.1. Având în vedere prevederile Ordinului nr. 400/2015 conducerea Comunei Ceplenița a dispus măsurile necesare pentru elaborarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități.

Obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente ale măsurilor respective sunt cuprinse în Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial, elaborat și actualizat la nivelul fiecărui compartiment din cadrul instituției.

Stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la nivelul Comunei Ceplenița, precum și situațiile deosebite constatate în acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică, fac obiectul informării prin întocmirea de situații centralizatoare/semestriale/anuale.

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 compartimentul urbanism și contabilitate cerințe de separare a atribuțiilor.

5. Excepții

5.1. Prin excepție de la art.12 alin (1) din H.G. 395/2016 – publicată în Monitorul oficial nr. 423 din 06.06.2016 – pentru aprobarea Normelor



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
COMUNA CEPLENIȚA
Tel:0232/730110; Tel/fax: 0232/730840
E-mail: primariaceplenita@yahoo.com
Nr. 5230 din 13.12.2016

metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică /acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice în cazul în care Comuna Ceplenița va implementa în cursul anului 2017 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 Strategie.

5.2. Având în vedere dispozițiile art.2. alin (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice precum și ale art.1 din H.G. 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 de produse, servicii și /sau lucrări care nu se supun regulilor legale, Comuna Ceplenița 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 complexității 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 și restrângerea sau denaturarea concurenței.

În cazul în care se constată apariția unei astfel de situații Comuna Ceplenița 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 procedurilor de atribuire sau ale activităților care au legătură cu acestea.

5.3. Comuna Ceplenița 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 se vor derula offline doar în cazuri temeinic justificate.*



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
COMUNA CEPLENIȚA
Tel:0232/730110; Tel/fax: 0232/730840
E-mail: primariaceplenita@yahoo.com
Nr. 5230 din 13.12.2016

Prin exceptie, de la regula online, procedurile de achizitie realizate pe baza procedurilor interne proprii, se vor realiza in sistem offline.

6. Prevederi finale si tranzitorii

6.1. Comuna Ceplenita prin persoanele responsabile pe achizitii, cu coordonarea secretarului comunei, a contabilului unitatii, **are obligatia de a tine evidenta achizitiilor directe de produse, servicii si lucrari, precum si a tuturor achizitiilor de produse, servicii si lucrari derulate prin proceduri de achizitie publica, ca parte a Strategiei anuale de achizitii publice .**

6.2. Avand in vedere dispozitiile art. 4 din H.G. 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(ANAP) 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,, .*

6.3. In derularea procedurilor de achizitii pe baza procedurilor interne proprii precum si a tuturor procedurilor de achizitie, Comuna Ceplenita este responsabila pentru modul de atribuire a contractului de achizitei publica/acordului cadru, inclusiv achizitei directa cu respectarea tuturor dispozitiilor legale aplicabile .

Prezenta Strategie anuala de achizitii a Comunei Ceplenita, se va aproba prin H.C.L , si se va publica pe site-ul institutiei : www.primariaceplenita.ro.

Primar
Dumitru Laiu

Postole

Consilier,

Întocmit
Elena-Corina



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
COMUNA CEPLENIȚA
Tel:0232/730110; Tel/fax: 0232/730840
E-mail: primariaceplenita@yahoo.com
Nr. 5230 din 13.12.2016