



UAT COMUNA COTMEANA

Județul Argeș, Comuna Cotmeana, Strada Principală, nr.272;
Telefon: 0248 242044/Fax: 0248 242066/CIF 4318377
E-mail:primarie.cotmeana@cjarges.ro



Aprob
PRIMAR
VIȘAN IONEL-DRAGOȘ

STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZITII PUBLICE PE ANUL 2017 – COMUNA COTMEANA

1. NOTIUNI INTRODUCTIVE:

Potrivit dispozițiilor Legii nr.98/2016, privind achizițiile publice și a Hotărârii Guvernului 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, Comuna COTMEANA 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 baza referatele de necesitate întocmite de compartimentele din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Cotmeana pentru anul 2017, ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție publică.
- 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 achiziție publică.

Prezenta Strategie anuală de achiziție publică la nivelul **Comunei Cotmeana** reprezintă totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de către instituție în calitate de autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar.

Strategia anuală de achiziție publică se realizează, potrivit dispozițiilor art.11, alin.(3) din Hotărârea Guvernului 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 ultimul trimestru al anului anterior anului caruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta și se aprobă de către conducătorul autorității contractante.

Având în vedere noua legislație în domeniul achizițiilor publice care a intrat în vigoare în cursul lunii iunie a anului 2016, prezenta Strategie este valabilă în anul 2017.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul **Comunei Cotmeana**, se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aprobă conform art.11, alin.(4) și (5) din Hotărârea Guvernului nr.395/2016,



UAT COMUNA COTMEANA

Județul Argeș, Comuna Cotmeana, Strada Principală, nr.272;
Telefon: 0248 242044/Fax: 0248 242066/CIF 4318377
E-mail:primarie.cotmeana@cjarges.ro



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. Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta Strategie, este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul **Comunei Cotmeana**, 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 instituției.

2. ETAPELE PROCESULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ:

Atribuirea unui contract de achiziție publică/acord cadru este rezultatul unui proces ce **se derulează în mai multe etape**. **Comuna Cotmeana** în calitate de autoritate contractantă, are obligația de a se documenta și de a parcurge **pentru fiecare proces de achiziție publică trei etape distincte:**

- Etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieței;
- Etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului cadru;
- Etapa postatribuire contract/acord cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului cadru.

Etapa de planificare/pregătire a unui proces de achiziție publică se inițiază prin **identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate** și se încheie cu aprobarea de către Primarul Comunei Cotmeana 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 către **Comuna Cotmeana** și este obiect de evaluare a Agenției Naționale a Achizițiilor Publice, în condițiile stabilite la **art.23** din Hotărârea Guvernului 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 strategiile din etapa de planificare/pregătire a achiziției în legătură cu:



UAT COMUNA COTMEANA

Județul Argeș, Comuna Cotmeana, Strada Principală, nr.272;
Telefon: 0248 242044/Fax: 0248 242066/CIF 4318377
E-mail:primarie.cotmeana@cjarges.ro



- **Relatia dintre obiectul, constrangerile asociate si complexitatea contractului**, pe deo parte, si resursele disponibile la nivel de autoritate contractanta pentru derularea activitatilor din etapele procesului de achizitie publica, pe de alta parte;
- **Procedura de atribuire aleasa**, precum si **modalitatile speciale de atribuire a contractului de achizitie publica** asociat, daca este cazul;
- **Tipul de contract propus** si modalitatea de implementare a acestuia;
- **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;
- **Justificarea 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 publice in care activeaza autoritatea contractanta;
- **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;
- **Obiectivul din strategia locala/regionala/nationala de dezvoltare** la a carei realizare contribuie contractul/acordul cadru respectiv, daca este cazul;
- **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 Cotmeana** 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 Cotmeana** va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii de achizitie, selectat in conditiile legislatiei achizitiilor publice.



UAT COMUNA COTMEANA

Județul Argeș, Comuna Cotmeana, Strada Principală, nr.272;
Telefon: 0248 242044/Fax: 0248 242066/CIF 4318377
E-mail:primarie.cotmeana@cjarges.ro



3. PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZITIILOR PUBLICE:

Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2017 la nivelul Comunei Cotmeana se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de către Compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Cotmeana și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor cadru pe care Comuna Cotmeana intenționează să le atribuie în decursul anului 2017.

La elaborarea programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2017, **Comuna Cotmeana** 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 câte ori intervin modificări în bugetul **Comunei Cotmeana**, **programul anual al achizițiilor publice** pentru anul 2017, se va actualiza în funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2017 al **Comunei Cotmeana**, este prevăzut în **anexa la prezenta strategie** și cuprinde cel puțin informații referitoare la:

- Obiectul contractului de achiziție publică/acordului cadru;
- Codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
- Valoarea estimată a contractului/acordului cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei, fără TVA;
- Sursa de finanțare;
- Procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziție publică;
- Data estimată pentru inițierea procedurii;
- Data estimată pentru atribuirea contractului;
- Modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

După definitivarea programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 al Comunei Cotmeana și în termen de 5 zile lucrătoare de la data la care portalul SEAP va fi funcțional (funcțional din punct de vedere tehnic/informatic - a se vedea și Comunicatele de presă ale Agenției Naționale a Achizițiilor Publice, publicate pe site-ul autorității), Comuna Cotmeana, prin grija Primarului Comunei Cotmeana, al compartimentului contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Cotmeana, precum și al persoanelor responsabile cu achizițiile publice, va publica programul anual al achizițiilor publice pe anul 2017.



UAT COMUNA COTMEANA

Județul Argeș, Comuna Cotmeana, Strada Principală, nr.272;
Telefon: 0248 242044/Fax: 0248 242066/CIF 4318377
E-mail:primarie.cotmeana@cjarges.ro



De asemenea se va proceda **semestrial** la publicarea in **SEAP** a extraselor din **programul anual al achizițiilor publice** pentru anul 2017 al **Comunei Cotmeana**, 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) din Legea nr.98/2016, privind achizițiile publice**, contractele/acordurile cadru de lucrari a caror valoare estimata este mai mare sau egala cu pragurile prevazute la **art.7, alin.(5) din Legea nr.98/2016, privind achizițiile publice**. **Publicarea se va realiza in termen de 5 zile lucratoare de la data modificarilor.**

Avand in vedere **Ordinul nr.261/2016**, privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale, **Comuna Cotmeana**, va proceda la revizuirea **programului anual al achizițiilor publice** pentru anul 2017 al **Comunei Cotmeana**, in vederea punerii de acord cu actul normativ sus mentionat.

4. SISTEMUL DECONTROL INTERN:

Avand in vedere noua legislatie privind achizițiile publice, ca si document de politica interna, **Comuna Cotmeana**, prin reprezentantul sau legal considera ca sistemul propriu de **control intern** trebuie sa acopere toate fazele procesului de achizitii publice de la pregatirea achizitiei pana la executarea contractului, iar cerintele efective trebuie diferite in functie de marimea **Comunei Cotmeana** ca si autoritate contractanta.

De asemenea, avand in vedere standardele de **control intern** pentru gestionarea efectiva a procesului de achizitii publice(inclusiv descrierea procesului, fluxul de informatii si matricea responsabilitatilor) pentru a stabili cerintele pentru activitatile de **control intern**, **controlul intern** va trebui sa cuprinda cel putin urmatoarele faze:

- Pregatirea achizițiilor;
- Redactarea documentatiei de atribuire;
- Desfasurarea procedurii de atribuire;
- Implementarea contractului.

Sistemul de control intern trebuie sa includa urmatoarele principii:

- a) **Separarea atributiilor**, cel putin intre functiile operationale si functiile financiare/de plata, persoanelor responsabile cu achizițiile publice si departamentelor tehnice si economice, cerinte de separare a atributiilor care depinde de marimea **aparaturii de specialitate al Primarului Comunei Cotmeana**, respectiv de resursele profesionale proprii;



UAT COMUNA COTMEANA

Județul Argeș, Comuna Cotmeana, Strada Principală, nr.272;
Telefon: 0248 242044/Fax: 0248 242066/CIF 4318377
E-mail:primarie.cotmeana@cjarges.ro



- b) „Principiul celor 4 ochi”, care implica impartirea clara a sarcinilor in doi pasi: pe de o parte initierea si pe de alta parte verificarea, efectuate de persoane diferite;
- c) **Fundamentarea avizelor interne precum cele acordate de departamentele economic si juridic, pe baza de liste de verificare si alte instrumente.**

Sistemul de control intern trebuie sa includa, de asemenea, un document de politica privind conflictul de interese, document asumat de catre conducerea executiva a **Comunei Cotmeana**, precum si de tot personalul institutiei.

Corelativ **sistemului de control intern**, conducerea executiva a **Comunei Cotmeana** considera ca sunt necesare un set de masuri specifice pentru **Comuna Cotmeana** ca si autoritate contractanta, pentru intarirea rolului controlului financiar preventiv, insarcinat cu verificarea legalitatii si regularitatii in raport cu operatiunile financiare si juridice, masuri care trebuie sa aiba in vedere:

- Introducerea unor verificari specifice inainte de lansarea oricarei proceduri de achizitii;
- Elaborarea listei de verificare si de ghiduri detaliate care sa permita controlului financiar sa verifice regularitatea procesului;
- Intarirea regulilor de integritate aplicabile controlorilor financiari preventivi, care sa asigure ca nu sunt afectati de conflicte de interese;
- Intarirea independentei controlorilor financiari preventivi in exercitarea atributiilor lor, prin generalizarea cerintei de acord preliminar al Ministerului Finantelor Publice in cazuri de suspendare, inlocuire sau destituire a controlului financiar;
- Asigurarea primirii de catre controlorii financiari preventivi a unei instruiiri adecvate in domeniul achizitiilor publice.

5. EXCEPTII:

Prin exceptie de la prevederile art.12, alin.(1) din Hotararea Guvernului nr.395/2016, 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, in cazul in care Comuna Cotmeana va implementa in cursul anului 2017, proiecte finantate din fonduri nerambursabile si/sau proiecte de cercetare-dezvoltare, are obligatia de a elabora distinct pentru fiecare proiect in parte un program al achizitiilor publice aferent proiectului respectiv, cu respectarea procedurilor de elaborare cuprinse in legislatia achizitiilor



UAT COMUNA COTMEANA

Județul Argeș, Comuna Cotmeana, Strada Principală, nr.272;
Telefon: 0248 242044/Fax: 0248 242066/CIF 4318377
E-mail:primarie.cotmeana@cjarges.ro



publice, a procedurilor prevazute in prezenta strategie, a procedurilor operationale interne ale Comunei Cotmeana.

Avand in vedere dispozitiile **art.2, alin.(2) din Legea nr.98/2016**, privind achizitiile publice si ale **art.1 din Hotararea Guvernului nr.395/2016** 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, cu referire la exceptarile de la legislatia achizitiilor publice a achizitiilor de produse, servicii si/sau lucrari care nu se supun regulilor legale, **Comuna Cotmeana**, va proceda la achizitia de produse, servicii si/sau lucrari exceptate, **pe baza propriilor proceduri interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achizitie publica**, respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, recunoasterea reciproca, transparenta, proportionalitatea, asumarea raspunderii.

Procedurile interne proprii se vor elabora fie pentru fiecare tip de produs, serviciu, lucrare similara, fie pentru o clasa/categorie de produse, servicii, lucrari, in functie de specificul si complexitatea achizitiei.

La elaborarea **procedurilor interne proprii**, se va tine cont in mod obligatoriu si de luarea tuturor masurilor necesare pentru a evita aparitia unor situatii de natura sa determine existenta unui conflict de interese si/sau impiedicarea, restrangerea sau denaturarea concurentei. In cazul in care constata aparitia unei astfel de situatii, **Comuna Cotmeana** are obligatia de a elimina efectele rezultate dintr-o astfel de imprejurare, adoptand, potrivit competentelor, dupa caz, masuri corective de modificare, incetare, revocare sau anulare ale actelor care au afectat aplicarea corecta a procedurii de atribuire sau ale activitatilor care au legatura cu acestea.

Comuna Cotmeana va derula toate procedurile de achizitie numai prin **Sistemul Electronic al Achizitiilor Publice SEAP**. Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai in conditiile legii si numai pentru situatiile expres reglementate prin lege.

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:

Comuna Cotmeana, prin persoanele responsabile privind achizitiile publice, cu coordonarea **Primarului Comunei Cotmeana** si al **compartimentului contabilitate**, are obligatia de a tine evidenta achizitiilor directe de produse, servicii si lucrari, precum si a tuturor achizitiilor de produse, servicii si lucrari, ca parte a strategiei anuale de achizitiei publice.



UAT COMUNA COTMEANA

Județul Argeș, Comuna Cotmeana, Strada Principală, nr.272;
Telefon: 0248 242044/Fax: 0248 242066/CIF 4318377
E-mail:primarie.cotmeana@cjarges.ro



Avand in vedere **Ordinul nr.261/2016**, privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale, **Comuna Cotmeana** va proceda la revizuirea programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 al **Comunei Cotmeana**, in vederea punerii de acord cu actul normativ sus mentionat.

In derularea procedurilor de achizitii pe baza procedurilor interne proprii, precum si a tuturor procedurilor de achizitie, **Comuna Cotmeana** 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 pe anul 2017 se va aproba prin act administrativ/dispozitie a Primarului Comunei Cotmeana si va fi afisata pentru aducere la cunostinta publica.

INTOCMIT,
GHINEA IONELA-LILIANA

ȘEF BIROU FINANCIAR-CONTABIL
MELCESCU CRISTINA

CONSILIER JURIDIC
POPESCU IUSTINA-AUGUSTINA