



**ROMÂNIA**  
**PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI**  
**JUDEȚUL CĂLĂRAȘI**

910058; Călărași, str. București, nr. 140A; Tel.: 0242-31.10.05, Fax: 0242/31.85.74  
web: [www.primariacalarasi.ro](http://www.primariacalarasi.ro); email: [office@primariacalarasi.ro](mailto:office@primariacalarasi.ro)



Nr. 56589 / 13.12.2018

**Se aproba,**  
**PRIMAR**  
**DANIEL STEFAN DRAGULIN**

## **STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITIE PUBLICA** **ANUL 2019**

### **1. Notiuni introductive**

Potrivit dispozițiilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a 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, Primăria Municipiului Calarasi, prin Compartimentul Achiziții, a procedat la întocmirea prezentei strategii anuale de achiziție publică, care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de Primăria Municipiului Calarasi pe parcursul anului bugetar 2019.

În conformitate cu prevederile art. 11, alin (3) din HG 395/2016 „Strategia anuală de achiziție publică se realizează 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”.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul Primăriei Municipiului Calarasi 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.

Compartimentul Achizitii a intocmit prezenta strategie prin utilizarea cel puțin a următoarelor elemente estimative:

a) nevoile identificate la nivelul Primăriei Municipiului Calarasi ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție, având la baza referatele de necesitate transmise de toate compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Calarasi;

b) valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi;

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 și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul Primăriei Municipiului Calarasi, 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 nivel de autoritate contractantă, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din Strategia națională în domeniul achizițiilor publice.

## **2. Etapele procesului de achiziție publică care vor fi parcurse în anul 2019**

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

Primăria Municipiului Calarasi, 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.

### **Etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieței**

Se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate de către compartimentele interne și se încheie cu aprobarea de către Primarul Municipiului Calarasi 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.

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 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 odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, Primaria Municipiului Calarasi va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări, respectiv cu resursele profesionale proprii, 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, Primaria Municipiului Calarasi va recurge la ajutorul unui specialist în domeniu, selectat în condițiile legislației achizițiilor publice.

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

**3.1.** Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2019 la nivelul Primăriei Municipiului Calarasi se elaboreaza pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele interne ale institutiei si cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribuie în decursul anului 2019.

**3.2.** La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2019, Primăria Municipiului Calarasi va ține cont de:

- a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;
- b) gradul de prioritate a necesităților;
- c) sursele de finanțare proprii din bugetul institutiei aferent anului 2019.

După aprobarea / rectificarea bugetului propriu, precum si ori de cate ori intervin modificari, Primăria Municipiului Calarasi va actualiza Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2019, în funcție de fondurile aprobate.

**3.3** Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 al Primăriei Municipiului Calarasi, este prevazut ca anexa la prezenta Strategie si 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 si aprobarea lui, prin Compartimentul Achizitii, se va publica Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 in SEAP si pe pagina de internet a institutiei [www.primariacalarasi.ro](http://www.primariacalarasi.ro) .

De asemenea, semestrial se va proceda la publicarea în SEAP extrase din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2019, precum și orice 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 Lege; contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (5) din Lege. Publicarea se va face în termen de 5 zile lucrătoare de la data modificărilor.

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 caruia „*prin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice (ANAP) se pot 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 pentru prevenirea/diminuarea riscurilor în achiziții publice*”, Compartimentul Achiziții va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 al Primăriei Municipiului Calarasi, în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătura cu prezenta strategie, în termen de cel mult 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**

**4.1.** Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca document de politică internă, Primăria Municipiului Calarasi, prin Compartimentul Achiziții, consideră ca 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, 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 departamentelor tehnice și economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de alocarea cu personal la nivelul Primăriei Municipiului Calarasi, respectiv de resursele profesionale proprii.

- „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.

**4.3.** Compartimentul de audit public intern, cu competente in auditarea eficientei si performantei Primariei Municipiului Calarasi in domeniul achizitiilor publice, va acorda o atentie sporita eficacitatii mecanismelor de audit intern, pentru identificarea deficientelor; auditarea se va realiza in cadrul misiunilor de audit programate sau al misiunilor ad-hoc.

## **5. Exceptii**

**5.1.** Prin exceptie 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, in cazul in care Primaria Municipiului Calarasi va implementa in cursul anului 2019 proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare-dezvoltare, va elabora distinct, pentru fiecare proiect în parte un program al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv, cu respectarea procedurilor de elaborare cuprinse in legislatia achizitiilor publice, a procedurilor prevazute in prezenta Strategie si a procedurilor operationale interne ale Primariei Municipiului Calarasi.

**5.2.** Avand in vedere dispozitiile art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice precum si 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 exceptarile de la legislatia achizitiilor publice a achizitiilor de produse, servicii si/sau lucrari care nu se supun regulilor legale, Primaria Municipiului Calarasi va proceda la achizitia de produse, servicii si/sau lucrari exceptate, pe baza propriilor proceduri operationale 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.

**5.3.** Primaria Municipiului Calarasi 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**

**6.1.** Primaria Municipiului Calarasi, prin Compartimentul Achizitii, va tine evidenta tuturor achizitiilor de produse, servicii si lucrari, ca parte a Strategiei anuale de achizitii publice.

**6.2.** Prezenta Strategie anuala de achizitii publice pentru anul 2019 se va publica pe pagina de internet [www.primariacalarasi.ro](http://www.primariacalarasi.ro) .

**Director Tehnic  
Gheorghe Marian**

**Sef Serviciu Achizitii si Informatica  
Fulga Flavius**

**Intocmit,  
Galu Alina**