**ANEXA NR. 1 LA H.C.L. NR. 375 / 19.12.2017**

**AVIZAT : ŞEF SERVICIU ECONOMIC**

 **EC. PETRARIU NARCISA CONSTANŢA**

**APROBAT : PRIMAR ORAŞ RECAŞ**

**ING. PAVEL TEODOR**

**Strategia anuală de achiziții publice pentru anul 2018**

**în cadrul Unităţii Administrativ Teritoriale a Oraşului Recaş, Județul Timiş**

**Persoană responsabilă cu elaborarea strategiei:**

**HĂLMĂGEAN CRISTINA – Inspector Urbanism, Construcţii, Patrimoniu şi Protecţia Mediului**

**Cuprins**

I. Cadrul legal……………………………………………………………………………..…1

II. Concepte generale………………………………………………………………………....2-3

III. Obiective de realizat prin implementarea Strategiei anuale de achiziții publice (SAAP)….3

IV. Etapele de planificare/pregătire a procesului de achiziţie publică………………….……4-5

V. Modalitatea de realizare a achiziţiilor publice şi excepţii………………………………...6-9

VI. Programul anual al achiziţiilor publice (PAAP) – 2018………………………………9-10

VII. Sistem de control managerial intern……………………………………………………11

VIII. Prevederi finale si tranzitorii…………………………………………………………..11

IX. Anexă...................................................................................................................................

X. Anexa nr. 1 privind achiziţiile directe....................................................................................

XI. Anexa nr. 2 privind contractele în desfăşurare......................................................................

**I. CADRUL LEGAL**

Totalitatea proceselor de achiziţie publică planificate a fi lansate de o autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar reprezintă strategia anuală de achiziţie publică (SAAP) la nivelul autorităţii contractante.

In conformitate cu prevederile art 11, din HG395/2016 - Strategia anuală de achiziţie publică se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziţie publică cuprinse în aceasta, şi se aprobă de către conducătorul autorităţii contractante.

**Prezenta strategie anuală a Unităţii Administrativ Teritoriale a Oraşului Recaş, Județul Timiş de achiziție are la bază urmatoarele acte normative:**

* **Legea nr. 98/2016** privind achizitiile publice
* **Legea nr. 99/2016** privind achizițiile sectoriale
* **Legea nr. 101/2016** privind remediile şi căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziţie publică, a contractelor sectoriale şi a contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii, precum şi pentru organizarea şi funcţionarea Consiliului Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor
* **Ordonanţă de Urgenţă a Guvernului nr. 58/2016** din 19 septembrie 2016 pentru modificarea şi completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achiziţiilor publice
* **Hotărârea Guvernului nr. 867/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări şi concesiunile de servicii
* **HOTĂRÂRE Nr. 395/2016** din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice

**Unitatea Administrativ Teritorială Oraşul Recaş, Județul Timiş are dreptul de a opera modificări sau completări ulterioare în cadrul strategiei anuale de achiziţie publică, modificări/completări care se aprobă de către conducătorul autorităţii contractante.**

**II. CONCEPTE GENERALE**

Potrivit dispoziţiilor Legii nr. 98/2016 privind achiziţiile publice si 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 achiziţie publică/ acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, **Primăria Oraşului Recaş** a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informaţiilor cel puţin a următoarelor elemente estimative:

1. Necesităţile identificate la nivel de autoritate contractantă având la bază referatele de necesitate întocmite de șefii de compartimente/servicii din cadrul Primăriei Oraşul Recaş pentru anul 2018, ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziţie;
2. valoarea estimată a achiziţiei corespunzătoare fiecărei necesităţi;
3. capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;
4. resursele existente la nivel de autoritate contractantă si, dupa caz necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achizitiii publice.

Prezenta strategie promovează principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achizitie publică şi a organizării concursurilor de soluţii iar în cazul unor situaţii pentru care nu exista o reglementare explicită, se interpreteaza prin prisma principiilor prevazute la art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice:

**Nediscriminarea și tratamentul egal** reprezintă asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței reale, prin stabilirea și aplicarea, în orice etapă a derulării procedurii de atribuire, de reguli, cerințe și criterii identice pentru toți operatorii economici, inclusiv prin protejarea informațiilor confidențiale atunci când este cazul, pentru ca oricare dintre operatori să poată participa la atribuirea contractului și să beneficieze de șanse egale de a deveni contractanți (furnizori de produse, prestatori de servicii sau executanți de lucrări).

**Recunoașterea reciprocă** constă în acceptarea produselor, serviciilor, lucrărilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene, a diplomelor, certificatelor, a altor documente, emise de autoritățile competente din alte state, precum și a specificațiilor tehnice, echivalente cu cele solicitate la nivel național.

**Transparența** înseamnă aducerea la cunoștința publicului a tuturor informațiilor referitoare la atribuirea contractului de furnizare de produse, servicii și lucrări.

**Proporționalitatea** reprezintă asigurarea corelației între necesitatea beneficiarului, obiectul contractului de achiziție publică și cerințele solicitate a fi îndeplinite. În acest sens, beneficiarul trebuie să se asigure că, în cazul în care sunt stabilite cerințe minime de calificare, acestea nu prezintă relevanță și/sau sunt disproporționate în raport cu natura și complexitatea contractului atribuit.

**Eficiența utilizării fondurilor** reprezintă atribuirea contractelor de achiziție pe baze competiționale și utilizarea unor criterii de atribuire care să reflecte avantajele de natură economică ale ofertelor în vederea obținerii raportului optim între calitate și preț, inclusiv prin luarea în considerare a obiectivelor sociale, etice și de protecție a mediului.

**Asumarea răspunderii** este determinarea clară a sarcinilor și atribuțiilor persoanelor responsabile cu achizițiile publică, urmărindu-se asigurarea profesionalismului, imparțialității și independenței deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces.

**Evitarea conflictului de interese** - pe parcursul aplicării procedurilor de atribuire, achizitorul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale.

**III. 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, au fost stabilite următoarele obiective pentru gestionarea procedurilor de achiziții pentru anul 2018 urmatoarele obiective :

* Asigurarea necesarului de produse, servicii şi lucrări, pentru realizarea obiectivelor de funcționare si dezvoltare institutională a Unităţii Administrativ Teritoriale a Oraşului Recaş, Județul Timiş, la cele mai competitive preţuri, în condiții de legalitate și eficiență;
* Asigurarea transparenţei proceselor de achiziţie publică de produse, servicii şi lucrări derulate de Primăria Oraşului Recaş;
* Creșterea capacității tehnice și operaționale la nivelul Unităţii Administrativ Teritoriale a Oraşului Recaş, Județul Timiş prin îndrumare si punerea la dispoziție de documentații standardizate;
* Asigurarea unui cadru legislativ coerent și eficient pentru sprijinirea Unităţii Administrativ Teritoriale a Oraşului Recaş, Județul Timiş în implementarea contractelor;
* Profesionalizarea personalului responsabil cu achizițiile publice (funcționari publici sau personal contractual);
* Îmbunătățirea capacității Unităţii Administrativ Teritoriale a Oraşului Recaş, Județul Timiş în utilizarea procedurilor electronice;
* Utilizarea eficientă a resurselor profesionale şi financiare a Unităţii Administrativ Teritoriale a Oraşului Recaş, Județul Timiş.

**IV. ETAPELE DE PLANIFICARE/PREGĂTIRE A PROCESULUI DE ACHIZIŢIE PUBLICĂ**

Atribuirea unui contract de achiziţie publica /acord-cadru este rezultatul unui proces ce se derulează in mai multe etape.

Primaria Orasului Recaş, în calitate de autoritate contractantă, prin Compartimentul Achizitii Publice trebuie să se documenteze si să parcurgă pentru fiecare proces de achiziţie publica trei etape distincte:

1. etapa de planificare /pregătire, inclusiv consultarea pieţei;
2. etapa de organizare a procedurii si atribuirea contractului/ acordului – cadru;
3. etapa post atribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea si monitorizarea implementării contractului/acord-cadru.

**1. Etapa de planificare/pregătire a procesului de achiziţie publică** se iniţiează prin identificarea necesităţilor şi elaborarea referatelor de necesitate şi se încheie cu aprobarea de către ordonatorul principal de credite a documentaţiei de atribuire, inclusiv a documentelor suport, precum şi a strategiei de contractare pentru procedura respectivă.

Elaborarea, actualizarea şi monitorizarea strategiei anuale de achiziţii publice şi a PAAP, respectiv Anexa PAAP nr. 1 ( Anexa achizitiilor directe) şi Anexa PAAP nr. 2 (Contracte în desfăşurare) fac parte din planificarea achiziţiilor publice.

Strategia de contractare este un document al fiecărei achiziţii cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. 5 din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, iniţiată de Primăria Oraşului Recaş şi este obiect de evaluare a ANAP, in condiţiile stabilite la art. 23 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractuitului de achiziţie publica /acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice.

Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achiziţiilor in legătura cu :

* relaţia dintre obiectul, constrângerile asociate si complexitatea contractului, pe de o parte, si resursele disponibile la nivel de autoritate contractantă pentru derularea activităţilor din etapele procesului de achiziţie publica, pe de alta parte;
* procedura de atribuire aleasa, precum si modalităţile speciale de atribuire a contractului de achiziţie publica asociate, 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 penalităţilor pentru neindeplinirea sau îndeplinirea defectuoasa a obligaţiilor contractuale;
* justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acord-cadru, precum si orice alte elemente legate de obţinerea de beneficii si/sau îndeplinirea obiectivelor;
* justificările privind alegerea procedurii de atribuire in situaţiile prevăzute la art. 69 alin. 2-5 din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice si, dupa caz, decizia de a reduce termenele in condiţiile legii, decizia de a nu utiliza impartirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea si, dupa caz, criteriile de selecţie, criteriul de atribuire si factorii de evaluare utilizaţi;
* obiectivul din strategia locală de dezvoltare la a cărui realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;
* oricare alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităţilor autorităţii contractante.

**2. Etapa de organizare a procedurii şi atribuire a contractului/acord-cadru de achizitie publică:**

1. transmiterea documentaţiei de atribuire în SEAP;
2. desfăşurarea procedurii:
* publicarea anunţului de participare;
* depunerea ofertelor de către operatorii economici;
* evaluarea ofertelor depuse de către operatorii economici;
1. atribuirea contractului:
* elaborarea şi aprobarea raportului procedurii;
* elaborarea şi transmiterea comunicărilor privind rezultatul procedurilor;
* tratamentul notificarilor prealabile şi a contestaţiilor privind rezultatul procedurii;
* atribuirea şi încheierea acordului- cadru/ contractului de achiziţie publică;
1. respectarea regulilor de publicitate şi transparenţă în materie de achiziţii publice şi atribuirea contractelor.

Etapa de organizare a procedurii şi atribuire a contractului/acord-cadru de achizitie publică începe prin transmiterea documentaţiei de atribuire în SEAP şi se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziţie publică /acord cadru.

**3. Executarea şi monitorizarea acordului-cadru/contractului de achiziţie publică:**

1. începerea derulării (executării) acordului-cadru/ contractului de achiziţie publică;
2. finalizarea/ incetarea executarii acordului-cadru/ contractului de achiziţie publică;
3. modificarea acordului-cadru/contractului de achiziţie publică.

 Având in vedere dispoziţiile legale in materia achiziţiilor publice, Primăria Oraşului Recaş va realiza un proces de achiziţie 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/specificaţiilor tehnice, prin excepţie de la regula de mai sus, Primăria Oraşului Recaş va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii de achiziţie, selectat în condiţiile legislaţiei achiziţiilor publice.

**V. MODALITATEA DE REALIZARE A ACHIZIŢIILOR PUBLICE ŞI EXCEPŢII**

Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziţiona direct produse, servicii sau lucrări în cazul în care valoarea estimată a achiziţiei, fără TVA, este mai mică decât pragurile valorice stabilite la ***art. 7 alin. 5 din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice şi cu respectarea prevederilor art. 43 – 46 din H.G. nr. 395/2016*** adică valoarea estimată a achiziţiei, fără TVA, să fie mai mică decât 132.519 lei pentru produse şi servicii iar pentru achiziţia directă de lucrări, valoarea estimată a achiziţiei, fără TVA, să fie mai mică decât 441.730 lei.

Pentru bunurile/serviciile/lucrarile standardizate, a căror utilizare si destinație este uzuală si a căror prețuri sunt comparabile cu ale altor agenti economici, achiziţia se va putea face urmând paşii:

**Pasul 1**: realizarea referatelor de necesitate;

**Etapa 2**: realizarea caietelor de sarcini sau a termenilor de referinta in functie de necesitatile autoritatii contractante, specificatiile tehnice ale obiectului achizitiei si in functie de cerintele legislatiei in vigoare;

**Pasul 3**: identificarea celei mai bune oferte de pret din catalogul electronic SEAP;

**Pasul 4**: initierea unei achizitii din catalogul electronic de la ofertantul care are o oferta atractivă folosind criterii combinate precum pretul, aria geografica, etc;

**Pasul 5**: trasmiterea simultana pe fax/email a termenilor de catre ofertat in asa fel incat acesta sa cunoasca toate detaliile si cerintele achizitiei ale Unității Administrativ Teritoriale a Oraşului Recaş, Județul Timiş in vederea stabilirii reducerii sau costurilor suplimentare pe care le are potentialul ofertant;

**Pasul 6**: acceptarea/refuzarea ofertei in SEAP;

**Pasul 7 (optional**): semnarea unui contract de furnizare/servicii/lucrari.

Exemple de bunuri/servicii/lucrari care se pot achizitiona direct din catalogul SEAP:

* Birotica, papetarie (sunt bunuri standardizate, cu caracteristici tehnice comune si comparabile mai multor operatori economici);
* Consumabile si piese de schimb (sunt bunuri standardizate, cu caracteristici tehnice comune si comparabile mai multor operatori economici);
* Combustibili (sunt bunuri standardizate, cu caracteristici tehnice comune si comparabile mai multor operatori economici);
* Lucrari de constructii tip – cantitatile si categoriile de lucrari sunt standardizate;
* Orice alt bun/serviciu/lucrare , cu caracteristici tehnice comune si comparabile mai multor operatori economici.

Procedurile de atribuire reglementate de prezenta lege, aplicabile pentru atribuirea contractelor de achiziţie publică/acordurilor-cadru sau organizarea concursurilor de soluţii cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile prevăzute la art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016, sunt următoarele:

1. licitaţia deschisă;
2. licitaţia restrânsă;
3. negocierea competitivă;
4. dialogul competitiv;
5. parteneriatul pentru inovare;
6. negocierea fără publicare prealabilă;
7. concursul de soluţii;
8. procedura de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale şi al altor servicii specifice;
9. procedura simplificată.

Principalele etape si activitati in cadrul realizarii procedurilor de achizitie publica sunt:

1. Alegerea procedurii corecte si in stabilirea unui calendar al procedurii care va cuprinde schita tuturor pasilor de la redactarea documentelor necesare procedurii si pana la incheierea contractului;
2. Redactarea caietelor de sarcini, (identificarea si definirea corecta si obiectiva a cerintelor tehnice si de calitate a obiectului contractului);
3. Numirea membrilor comisiei de evaluare a ofertelor şi a experţiilor externi cooptaţi (dacă este cazul);
4. Redactarea strategiei de contractare;
5. Redactarea modelelor de formulare puse la dispozitia potentialilor ofertanti;
6. Redactarea draftului de conditii contractuale puse la dispozitia ofertantilor;
7. Redactarea draftului declaratiilor prevazute de legislatie din partea responsabilului legal, elaborarea declaratiilor de confidentialitate si impartialitate pentru membrii comisie de evaluare a ofertelor;
8. Redactarea draftului privind procesul verbal de dechidere/vizualizare a ofertelor;
9. Redactarea draftului modelelor proceselor verbale ale sedintelor intermediare de evaluare a ofertelor;
10. Redactarea draftului drafturilor/modelelor pentru cererile de clarificari din partea comisiei de evaluare pe durata evaluarii ofertelor;
11. Redactarea draftului draftului pentru raportul procedurii;
12. Redactarea draftului pentru comunicarile rezultatelor procedurii;
13. Implementarea recomandarilor efectuate de catre ANAP inainte de publicarea anuntului de participare;
14. Gestionare relatiei cu institutiile statului competente in domeniul achizitiilor publice;
15. Elaborarea solicitarilor de clarificari si a raspunsurilor la solicitarile de clarificari;
16. Redactarea raspunsurilor la clarificarile primite de la potentialii ofertanti inainte de data limita de depunere a ofertelor;
17. Redactarea raspunsurilor la contestatiile inregistrate inainte de data limita de depunere a ofertelor;
18. Completarea si pregatirea pentru arhivare a dosarului achizitiei publice.

Documentele elaborate in cadrul procedurilor de achizitie:

* Declaratie privind art 63 alin. (1) si (2) din Legea nr. 98/2016
* Caietul de sarcini
* Modele de formulare
* Draftul de conditii contractuale
* DUAE
* Proces verbal de vizualizare a ofertelor
* Dispozitia de numire a membrilor comisiei de eveluare a ofertelor si a expertilor cooptati daca este cazul
* Procesele verbale ale sedintelor de evaluare intermediara
* Raportul procedurii
* Comunizarea rezultatelor
* Contractul dintre parti (furnizare/servicii/executie lucrari)

Prin excepţie de la art. 12 alin. (1) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publica/acord-cadru din Legea 98/2016 privind achiziţiile publice, in cazul in care primăria va implementa in cursul anului 2018, proiecte finanţate din fonduri nerambursabile si/sau proiecte de cercetare dezvoltare va elabora distinct, pentru fiecare proiect in parte un program al achiziţiilor publice aferent proiectului respectiv, cu respectarea procedurilor de elaborare cuprinse in legislaţia achiziţiilor publice, a procedurilor prevăzute in prezenta Strategie şi a procedurilor operaţionale interne (art. 13 din Legea nr. 98/2016).

 Având in vedere dispoziţiile art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice precum si ale art. 1 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publica/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu referire la exceptările de la legislaţia achiziţiilor publice a achiziţiilor de produse, servicii si/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, se va proceda la achiziţia de produse, servicii si/sau lucrări exceptate, pe baza propriilor proceduri operaţionale interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziţie publica respectiv nedescriminarea. tratamentul egal, recunoaşterea reciproca, transparenta, proportionalitatea, asumarea răspunderii.

 Conform prevederilor art. 43 alin. (3) din Legea nr. 98/2016, în cazul in care autoritatea contractanta nu identifica in cadrul catalogului electronic SEAP produsul, serviciul sau lucrarea care ii poate satisface necesitatea sau constata ca pretul postat de operatorii economici pentru obiectul achizitiei este mai mare decat pretul pietei sau din motive tehnice imputabile SEAP nu este posibil accesul la catalogul electronic, atunci autoritatea contractanta poate realiza achizitia de la orice operator economic, elaborand in acest sens o nota justificativa.

Primaria Oraşului Recaş va derula toate procedurile de achiziţie numai prin sistemul electronic al achiziţiilor publice SEAP. Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai in condiţiile legii si numai pentru situaţiile expres reglementate prin lege. Prin excepţie dc la regula online, procedurile de achiziţie realizate pe baza procedurilor interne proprii, se vor realiza in sistem offline.

**VI. PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZIŢIILOR PUBLICE (PAAP) – 2018**

Programul anual al achizitilor publice pe anul 2018 la nivelul Primăriei Oraşului Recaş este componentă a SAAP şi se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele interne ale instituţiei si cuprinde totalitatea contractelor ce achiziţie publica/acord-cadru pe care Primăriei Oraşului Recaş intenţionează sa le atribuie in decursul anului 2018.

La elaborarea Programului anual al achiziţiilor publice pentru anul 2018 s-a ţinut cont de:

* necesităţile obiective de produse, servicii si lucrări
* gradul de prioritate a necesitaţilor, conform propunerilor compartimentelor de specialitate:
* anticipările cu privire la sursele de finanţare ce urmează a fi identificate.

Programului anual al achiziţiilor publice pentru anul 2018 a fost realizat cu respectarea prevederilor art. 12 -15 din H.G. 395/2016 precum si a Ordinului ANAP 281/2016, dupa aprobarea bugetului pe anul 2018 de catre Ordonatorul Principal de Credite – Primarul Oraşului Recaş.

Dupa aprobarea bugetului propriu, precum si ori de cate ori intervin modificări in bugetul Primăriei Oraşului Recaş, Programul anual al achiziţiilor publice pentru anul 2018 se va actualiza, in funcţie de fondurile aprobate.

 Programul anual al achiziţiilor publice pentru anul 2018 al Primăriei Oraşului Recaş este prevăzut in ANEXĂ la prezenta Strategie si cuprinde cel puţin informaţii referitoare la :

1. tipul şi obiectul contractului de achiziţie publica/acordului-cadru;
2. codul vocabularului comun al achiziţiilor publice (CPV);
3. valoarea estimata a contractului/acordului - cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulariii unui proces de achiziţie publică, exprimată in lei, fără TVA, stabilită în baza estimărilor compartimentelor de specialitate;
4. sursa de finanţare;
5. procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziţie;
6. data estimată pentru pentru iniţierea procedurii;
7. data estimată pentru atribuirea contractului;
8. modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline;
9. persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire.

Programul anual al achiziţiilor publice pentru anul 2018 al Primăriei Oraşului Recaş privind achiziţiile directe de produse, servicii şi/sau lucrări este prevăzut in ANEXA nr. 1 la prezenta Strategie si cuprinde cel puţin informaţii referitoare la :

1. obiectul achiziţiei directe;
2. codul vocabularului comun al achiziţiilor publice (CPV);
3. valoarea estimata a achiziţiei, exprimată in lei, fără TVA, stabilită în baza estimărilor compartimentelor de specialitate;
4. sursa de finanţare;
5. data (luna) estimată pentru pentru iniţiere;
6. data (luna) estimată pentru finalizare;

Anexa nr. 2 la Programul anual al achiziţiilor publice pentru anul 2018 al Primăriei Oraşului Recaş privind contractele în desfăşurare cuprinde informaţii referitoare la:

1. denumirea contractului;
2. stadiul în care se află;
3. codul vocabularului comun al achiziţiilor publice (CPV);
4. valoarea contractului (inclusive TVA);
5. achitat până în prezent;
6. prevederi bugetare 2018.

După aprobarea Bugetului pentru anul 2018 se va proceda la definitivarea Programului anual al achiziţiilor publice pentru anul 2018 al Primăriei Oraşului Recaş, care va fi publicat pe pagina de internet a instituţiei [www.primarirecas.ro](http://www.primarirecas.ro) .

De asemenea, semestrial se va publica în SEAP extrase din Programului anual al achiziţiilor publice pentru anul 2018 al Primăriei Oraşului Recaş, care se referă la contracte de produse/servicii a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016, precum şi oricare modificare intervine asupra acestuia. Publicarea se va realiza în termen de 5 zile lucrătoare de la data modificărilor.

Având in vedere dispoziţiile art. 4 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publica 'acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, conform căruia "*prin ordin al preşedintelui Agenţiei Naţionale pentru Achiziţii Publice (ANAP) se pot pune la dispoziţia autorităţilor contractante si a furnizorilor de servicii auxiliare achiziţiei un set de instrumente ce se utilizează pentru planificarea portofoliului de achiziţii la nivelul autorităţii contractante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achiziţie si monotorizarea implementării contractului, precum si prevenirea diminuarea riscurilor in achiziţii publice*". Personalul desemnat de ordonatorul principal de credite va proceda la revizuirea Programului anual al achiziţiilor publice pentru anul 2018 al primariei in vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba in legătura cu prezenta strategie, in termen de cel 15 zile de la data intrării lor in vigoare, sau in termenul precizat in mod expres in actele normative ce se vor elabora/aproba.

 Până la data revizuirii Programului anual al achiziţiilor publice pentru anul 2018 al Primăriei Oraşului Recaş este cel deja întocmit în forma anterioară intrării în vigoare a noii platforme de achiziţii publice.

**VII. SISTEM DE CONTROL MANAGERIAL INTERN**

Având in vedere noua legislaţie privind achiziţiile publice, ca document de politică internă, sistemul propriu de control intern trebuie să acopere toate fazele procesului de achiziţii publice de la pregătirea achiziţiei pana la executarea contractului, iar cerinţele efective trebuie diferenţiate in funcţie de complexitatea contractului de achiziţie publică care urmează a fi atribuit.

De asemenea, având in vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectiva a procesului de achiziţii publice controlul intern va trebui sa includă cel puţin următoarele faze: pregătirea achiziţiilor, redactarea documentaţiei de atribuire, desfăşurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.

Sistemul de control intern trebuie sa includă următoarele principii:

* Separarea atribuţiilor, cel puţin intre funcţiile operaţionale si funcţiile financiare/de plata, persoanelor responsabile cu achiziţiile publice si compartimentele tehnice si economice, cerinţe de separare a atribuţiilor care depind de alocarea cu personal, respectiv de resursele profesionale proprii;
* -„Principiul celor 4 ochi" care implică împărţirea clară a sarcinilor in doi pasi: pe de o parte iniţierea si pe de alta parte verificarea, efectuate de persoane diferite.

În toate etapele procesului de achiziţie publică de produse, servicii şi lucrări, se va avea în vedere ***respectarea principiilor reglementate la art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016.***

**VIII. PREVEDERI FINALE ŞI TRANZITORII**

Primăriei Oraşului Recaş, prin personalul desemnat de ordonatorul principal de credite, cu coordonarea şefului serviciului economic, are obligaţia de a ţine evidenţa achiziţiilor directe de produse, servicii şi lucrări, precum şi a tuturor achiziţiilor de produse, servicii şi lucrări, ca parte a Strategiei anuale de achiziţii publice.

 Prezenta Strategie anuală de achiziţii publice a Unităţii Administrativ Teritoriale Oraşului Recaş, Județul Timiş, se va aproba de către reprezentantul legal al instituţiei şi se va publica pe pagina de internet [www.primariarecas.ro](http://www.primariarecas.ro) .

 **Preşedinte de şedinţă Contrasemnează**

 Consilier Secretar oraș

 Ioan CIOBANU Jr. Cătălina MOLDOVAN