**Anexala HCL nr. 18/30.03.2018**

 **Aprob,**

**Primar,**

**Dr. Alin Alexandru JUCAN**

**STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITII PUBLICE A COMUNEI OCOLIS IN ANUL 2018**

1. **NOTIUNI INTRODUCTIVE**

În conformitate cu prevederile art. 11. alin. (3) din din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitore la atribuirea contractului de achiziţie publica/acordului- cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice ..Strategia anuală de achiziţie publică se realizează in ultimul trimestru al anului anterior anului căruia ii corespund procesele de achiziţie publică cuprinse in acestea, şi se aprobă de către conducătorul autorităţii contractante ".

Prin urmare, totalitatea proceselor de achizitie publica planificate a fi lansate de o autoritate contractanta pe parcursul uni an bugetar reprezinta strategia anuala de achizitie publica la nivelul autoritatii contractante

 Potrivit dispoziţiilor art. 11. alin. (2) 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, si in baza dispozitiilor art. 11 alin. (2) din acelasi act normativ, potrivit careia “totalitatea proceselor de achizitie publica planificate a fi lansate de o autoritate contractanta pe parcursul uni an bugetar reprezinta strategia anuala de achizitie publica la nivelul autoritatii contractante”, Primaria Comunei Ocolis, prin Compartimentul Achizitii Publice, a elaborat strategia anuală de achiziţie publică care cuprinde totalitatea proceselor de achiziţie publică planificate a fi lansate de pe parcursul anului bugetar 2018.

1. **CADRUL LEGAL**

Prezenta strategie anuala de achizitie are la baza urmatoarele acte normative:

* Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice
* Legea nr. 99/2016 privind achizitiile sectoriale
* Legea nr. 101/2016 privind remediile si caile de atac in materie de atribuire a contractelor de achizitie publica, a contractelor sectoriale si a contractelor de concesiune de lucrari si concesiune de servicii, precum si pentru organizarea si functionarea Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor
* OUG nr. 58/2016 pentru modificarea si completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achizitiilor publice
* HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/ acordului-cadru din Legea 98/2016 privind achizitiile publice , cu modificarile si completarile ulterioare aduse prin HG 866/2016
1. **CONCEPTE GENERALE**

 Strategia anuala de achiziţie publica la nivelul Primariei Comunei Ocolis se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aproba conform prevederilor de mai sus. Introducerea modificărilor si completărilor in prezenta Strategie este condiţionata de identificarea surselor de finanţare.

 Compartimentul Achizitii Publice a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informaţiilor şi a cel puţin următoarelor elemente estimative:

* nevoile identificate la nivelul Primariei Comunei Ocolis ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat a unui proces de achiziţie, asa cum rezulta acestea din solicitările transmise de toate compartimentele de specialitate din cadrul primariei.
* valoarea estimata a achiziţiilor corespunzătoare fiecărei nevoi
* capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractanta pentru derularea unui proces care sa asigure beneficiile anticipate
* resursele existente la nivel de primarie si, dupa caz necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achizitiii publice.

 In cadrul Strategiei anuale de achiziţie publica la nivelul primariei se va elabora Programul anual al achiziţiilor publice şi Anexa privind achiziţiile directe, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea si monitorizarea portofoliului de procese de achiziţii la nivelul PrimarieiComunei Ocolis.

Prezenta strategie promoveaza principiile statuate in legislatia in vigoare in materia achizitiilor publice :

**Nediscriminarea si tratamentul egal** sunt concepte menite a asigura conditiile de manifestare a unei concurente reale, prin stabilirea si aplicarea in orice etapa a derularii procedurii de atribuire de reguli, cerinte si criterii identice pentru toti operatorii economici, inclusiv prin protejarea informatiilor confidentiale atunci cand este cazul, pentru ca oricare dintre operatori sa poata participa la atribuirea contractului si sa beneficieze de sanse egale de a deveni contractanti (furnizori de produse, prestatori de servicii sau executanti de lucrari).

**Transparenta** este conceptul ridicat la rangul de prinicpiu care presupune aducerea la cunostinta publicului a tuturor informatiilor referitioare la atribuirea contractului de achizitie publica .

**Proportionalitatea**  este principiul menit a asigura corelatia necesara intre nevoile de satisfactu ale autoritatii contractante, obiectul contractului de achizitie publica si cerintele impuse prin documentatiile de atribuire ; in aceasta ordine de iedi, cerinte minime de calificare care nu prezinta relevanta sau sunt disproportionate in raport cu natura si complexitatea contractului atribuit sunt cerinte de natura a afecta procedura si de a atrage constatarea de eventuale contraventii.

**Asumarea raspunderii**  este principiul ce presupune o determinare clara a sarcinilor si atributiilor persoanelor responsabile cu derularea fiecarui proces de achizitie publica in parte, a intinderii responsabilitatilor ce revine fiecarei persoane implicate in aceasta, toate avand ca si ddeziderat final asigurarea profesionalismului, a impartialitatii si a independentei deciziilor adoptate pe parcursul derularii acestui proces.

**Evitarea conflictului de interese** este mai degraba un mecanism menit a asigura pe parcursul aplicarii tuturorsi a oricarei proceduri de atribuire, evitarea aparitiei unor situatii de conflict de interese si/ sau manifestare a concurentei neloiale.

Rezultatele prezentei strategii contribuie in mode vident la atingerea rezultatelor prevazute pentru fiecare directie de actiune de trasat de catre legislatia in vigoare :

* Cresterea capacitatii institutionale si operationale la nivelul autoritatii contractante Comuna Ocolis ;
* Asigurarea unui cadru legislativ coerent si eficient pentru sprijinirea autoritatii contractante Comuna Ocolis in implementarea contractelor ;
* Profesionalizarea personalului responsabil cu achizitiile publice (functionari publici sau personal contractual), precum si stabiliorea unui sistem de premiere bazat pe criterii de performanta ;
* Imbuntatirea capacitatii autoritatii contractante Comuna Ocolis in utilizarea procedurilor electronice ;
* Reducerea asimetriilor in cadrul autoritatii contractante Comuna Ocolis in ceea ce priveste construirea si implementarea Strategieie Anuale de Achizitii Publice.
1. **ALOCAREA RESPONSABILITATILOR**

Compartimentul de specialitate este insarcinat cu ducerea la indeplinire a cel putin urmatoarelor atributii :

* pentru inregistrarea/reinnoirea/recuprearea inregistrarii autoritatii contractante in SEAP ;
* elaborarea sau, dupa caz, actualizarea – pe baza necesitatilor transmise de celelalte compartimente ale autoritatii contractante – a strategiei anuale a achizitiilor si a programului anual al achizitiilor publice ;
* elaborarea sau, dupa caz coordonarea activitatii de elaborare a documentatiilor de atribuire si a documentelor suport ,pe baza necesitatilor transmise de compartimentele de specialitate ;
* aducerea la indeplinirea a obligatiilor referitoare la publicitate ;
* aplicarea si finalizarea procedurilor de atribuire ;
* afectuarea achizitiilor directe ;
* constituirea si pastrarea dosarului achizitiei publice.

Celelalte compartimente ale autoritatii contractante au obligatia de a sprijini activitatea compartimentului de specialitate cel putin prin :

* elaborarea si punerea la dispozitia compartimentului de specialitate a referatelor de necesitate care releva cel putin necesitatile de produse/servicii/lucrari, valoarea estimata a acestora, precum si informatiile de care dispun, potrivit competentelor, si care au relevanta din punct de vedere al intocmirii documentatiilor de atribuire a respectivelor contracte/acorduri-cadru ;
* elaborarea si punerea la dispozitia compartimentului de specialitate a specificatiilor tehnice a produselor/serviciilor/lucrarilor de achizitionat ;
* elaborarea si punerea la dispozitia compartimentului de specialitate de informatii cu privire la pretul unitar/total aferent respectivelor necesitati, preturi/tarife rezultate fie din cercetari ale pietei, fie din bazele de date existente la nivelul autoritatii contractante ;
* comunicarea fondurilor alocate pentru fiecare destinatie, precum si pozitia bugetara a acestora ;
* informarea justificata cu privire la eventualele modificari intervenite in executia contractelor/acordurilor-cadru, care cuprinde cauza, motivele si oportunitate modificarilor propuse ;
* transmiterea documentului constatator privind modul de indeplinire a clauzelor contractuale.
1. **ETAPELE PROCESULUI DE ACHIZITIE PUBLICA**

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

Primaria Comunei Ocolis in calitate de autoritate contractanta, prin Compartimentul Achizitii Publice trebuie să se documenteze si să parcurgă pentru fiecare proces de achiziţie publica trei etape distincte:

**V.1. Etapa de planificare /pregătire, inclusiv consultarea pieţei** - Se initieaza prin identificarea necesitaţilor si elaborarea referatelor de necesitate aferente fiecarei nevoi de satisfacut in parte si se finalizaeaza prin aprobarea documentatiei de atribuire, inclusiv a documentelor suport, precum si a strategieie de contractare aferente respectivei proceduri de către ordonatorul de credite etapa de organizare a procedurii si atribuirea contractului/ acordului – cadru.

Strategia de contractare este un document inerent oricarei achiziţii a carui valoare estimata este egala sau mai mare cu pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. 5 din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice (produse sau servicii – 132.519 lei fara TVA, respectiv lucrari – 441.730 lei fara TVA) si face obiectul evaluarii 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 sc 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 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

**V.2. Etapa de organizare a procedurii si de atribuire a contractului/acordului cadru  -**  incepe prin transmiterea documentaţiei de atribuire in SEAP si se finalizează odată cu intrarea in vigoare a contractului de achiziţie publica /acord cadru.

 Având in vedere dispoziţiile legale in materia achiziţiilor publice, prin utilizarea uneia dintre urmatoarele abordari, respectiv cu resursele profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente , Primaria comunei Ocolis va realiza un proces de achizitie publica menit a asigura obtinerea de maximum de beneficii pentru autoritatea contractanta cu minimum de resurse (inclusiv financiare).

Atunci cand resursele proprii nu permit intocmirea caietelor de sarcini/ specificatiilor tehnice, prin exceptie de la regula de mai sus, Primaria comunei Ocolis va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii de achizitie, selectat in conditiile legislatiei aplicabile in materia achizitiilor publice. Derularea etapei presupune parcurgerea tuturor etapelor procedurale, cu respectarea termenelor stabilite de lege si in acord cu metodologia aprobata de ANAP aferenta fiecarei etape in parte.

1. CONSULTAREA PIETEI – ETAPA PREALABILA A PROCESULUI DE ACHIZITIE PUBLICA

Consultativ, fara a constitui o obligatie, inainte de initierea procedurii de atribuire, executivul Primariei comunei Ocolis poate organiza consultari ale pietei in vederea pregatirii achizitiei, prin raportare la obiectul contractului de achizitie publica, si pentru a informa operatorii economici cu privire la necesitatile sale, respectiv a eventualelor cerinte avute in vedere in legatura cu aceasta, facand cunoscut acest lucru prin intermediul SEAP, precum si prin orice alte mijloace (ex. : pagina de internet a primariei).

Procesul de consultare a pietei, ca parte a procesului de achizitie publica , se initiaza prin publicarea in SEAP, precum si prin orice alte mijloace , a unui anunt privind consultarea, in cazul in care se doreste achizitionarea unor produse/ servicii / lucrari cu grad ridicat de complexitate tehnica, financiara sau contractuala, ori in domenii cu un rapid progres tehnologic.

Anuntul care se publica trebuie sa contina cel putin urmatoarele elemente :

- denumirea autoritatii contractante si datele de contact ;

- adresa de internet unde sunt publicate informatiile cu privire la procesul de consultare a pietei ;

- descrierea necesitatilor obiective si constrangerilor de natura tehnica, financiara si /sau contractulala ce caracterizeaza nevoia autoritatii contractante in raport cu care se organizeaza respectiva consultare ;

- aspectele supuse consultarii ;

- termenul pana la care se transmit propunerile persoanelor interesate in cadrul procesului de consulatre ;

- termenul pana la care se desfasoara procesul de consultare ;

- descrierea modalitatii de desfasurare a consultarii, respectiv modul in care se va realiza interactiunea cu operatorii economici ce raspund la invitatia autoritatii contractante.

Aspectele supuse consultarii vizeaza , fara a se limita la acestea, potentiale solutii tehnice, financiare sau contractuale pentru satisfacerea nevoii autoritatii contractante, precum si aspecte legate de strategia de contractare, inclusiv divizare pe loturi sau posibilitatea solicitarii de oferte alternative.

In cadrul procesului de consulatre a pietii, autoritatea contractanta poate invita experti independenti, autoritati publice sau operatori economici, inclusiv organizatii reprezentative ale acestora in vederea formularii de opinii, sugestii sau recomandari cu privirea la aspectele supuse consultarii ce pot fi preluate de AC, in cazul in care le considera relevante, cu conditia ca acestea sa nu aiba ca efect incalcarea principiilor nediscriminarii si transparentei.

Primaria comunei Ocolis in calitate de autoritate contractanta fva publica in SEAP rezultatul procesului de consulatre a pietei, oricum anterior momentului de initiere a procedurii de atribuire.

1. **STRATEGIA DE REALIZARE A ACHIZITIILOR DIRECTE**

Procedurile de atribuire reglementate de prezenta lege, aplicabile pentru atribuirea contractelor de achizitie publica / acordurilor-cadru sau organizarea concursurilor de solutii cu o valoare estimata egala sau mai mare decat pragurile prevazute la art. 7 alin. (5) din Legea 98/2016, sunt urmatoarele :

* Licitatie deschisa ;
* Licitatie restransa ;
* Negocierea competitiva ;
* Dialogul competitiv ;
* Parteneriatul pentru inovare ;
* Negocierea fara publicare prealabila ;
* Concursul de solutii ;
* Procedura de atribuire aplicabila in cazul serviciilor sociale si al altor servicii specifice ;
* Procedura simplificata.

**VII.1. Etape si activitati de parcurs pentru finalizarea unei proceduri de achizitie** – prinicpalele etape sunt :

* **Activitatea 1** : alegerea procedurii corecte si in stabilirea unui calendar al procedurii care va cuprinde schita tuturor pasilor la redactarea documentelor necesare procedurii si pana la incheierea contractului ;
* **Activitatea 2**: elaborarea strategiei de contractare ;
* **Acftivitatea 3**: elaborarea caietului de sarcini, (activitate ce presupune identificarea si definirea corecta si obiectiva a specificatiilor tehnice si de calitate ale obiectului contractului ) ;
* **Activitatea 4**: elaborarea modelelor de formulare puse la dispozitia potentialilor ofertanti ;
* **Activitatea 5**: elaborarea draftului de conditii contractuale puse la dispozitia ofertantilor ;
* **Activitatea 6**: elaborarea si transmiterea spre verificare ANAP a documentatiei de atribuire ;
* **Activitatea 7**: implementarea recomandarilor efectuate de catre ANAP inainte de publicarea anuntului de participare ;
* **Activitatea 8**: gestionarea relatiei cu institutiile statului cu competente in domeniul achizitiilor publice ;
* **Activitatea 9**: elaborarea solicitarilor de clarificari si a raspunsurilor la solicitarile de clarificari ;
* **Activitatea 10**; elaborarea si transmiterea spre verificare ANAP a anuntului de participare ;
* **Activitatea 11**: numirea comisiei de evaluare a ofertelor ;
* **Activitatea 12**: redactarea si transmiterea raspunsurilor la clarificarile solicitate de potentiali ofertanti cu privire la documentatia de atribuire ;
* **Activitatea 13**; redactarea punctelor de vedere cu privire la contestatiile formulate impotriva documentatiei de atribuire ;
* **Activitatea 14**: indeplinirea de catre comisia de evaluare a responsabilitatilor expres statuate de actele normative aplicabile ;
* Activitatea 15 : constituirea dosarului achizitiei publice.

**VII.2. Documentele elaborate in cadrul procedurilor de achizitie (livrabile)**

* Strategia de contractare
* Declaratii de conformitate cu prevederile art 63 alin. (1) si (2) din Legea 98/2016
* Caietul de sarcini
* Modele de formulare
* Draftul de conditii contractuale
* DUAE
* Dispozitia de numire a membrilor comisiei de evaluare a ofertelor si a expertilor cooptati daca este cazul
* Procesele verbale ale sedintelor de evaluare intermediara
* Raportul procedurii
* Comunicarea rezultatelor
* Contractul de achizitie publica (furnizare produse / prestare servicii/ executie lucrari).

**VII.3. Modul de prezentare a ofertelor in cadrul procedurilor de atribuire**

Avand in vedere obligatia legala de a organiza procedurile de atribuire online (regula stabilita de legea 98/2016), toate ofertele, in cazul procedurilor de atribuire, se vor depune strict on-line cu aplicarea prevederilor legale.

Pentru a putea participa la procedura de atribuire in calitate de ofertanti, operatorii economici au obligatia sa se inregistreze in Sistemul Electronic al Achizitiilor Publice (SEAP), conform legii nr. 98/2016.

Adresa la care se depun ofertele este [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro).

Ofertele vor contine cel putin : Documentul Unic de Achizitie European (DUAE- document standard, unic la nivelul intregii Uniuni Europene) completat cu informatiile aferente operatorului economic participant la procedura de atribuire, propunerea tehnica si propunerea financiara, toate acestea vor fi transmise in format electronic/ prin mijloace electronice, fisierele respective fiind incarcate in SEAP , semnate cu semnatura electronica extinsa a reprezentantului legal / imputernicit al ofertantului.

Se va solicita depunerea formularului de contract propus , semnat si stampilat de ofertant, insotit de eventuale propuneri de modificare a clauzelor contractulae specifice, propuneri care se vor accepta numai in masura in care acestea nu vor fi, in mode vident , dezavantajoase pentru autoritatea contractanta. Avand in vedere prevederile art. 217 alin.(6) din Legea 98/2016, operatorul economic trebuie sa elaboreze oferta in conformitate cu prevederile din documentatia de atribuire si sa indice in cuprinsul acesteia care informatii din propunerea tehnica si/sau din propunerea financiara sunt confidentiale , clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuala .

Oferta financiara (pretul )se cripteaza electronic, iar documentele ce contin elemente de prêt se semnaleaza corespunzator.

Tinand cont ca depunerea ofertelor se va face electronic in SEAP , se recomanda ca ofertanii sa depuna oferta tehnica si in format PDF care sa permita cautarea si copiereea informatiilor in interiorul ei, asa incat procesul de evasluare sa se desfasoare cat mai rapid si eficient.

**VII.4. Interactiunea cu ofertantii in cadrul procedurilor de atribuire**

Interactiunea cu ofertantii, respectiv procesul de evaluare a ofertelor se va desfasura dupa urmatoarele reguli :

* Pentru vizualizarea documentatiei de atribuire incarcate in SEAP, operatorii economici trebuie sa aiba un program necesar vizualizarii fisierelor semnate electronic (site-urile furnizarilor de semnatura electronic).
* Reguli de comunicare si transmitere a datelor : solicitarile de cklarificari referitoare la prezenta documentatie de atribuire se vor adresa in mod exclusiv in SEAP la sectiunea «Intrebari » din cadrul procedurii de atribuire derulate in SEAP la sectiunea « Documentatie, clarificari si decizii «  din cadrul anuntului de participare« simplificat.
* Pentru transmiterea solicitarilor de clarificari privind documentatia de atribuire, operatorii economici se vor inregistra in   SEAP (www.elicitatie.ro) ca operator economic conform prevederilor art. 5 alin (1) din H.G. nr. 395/2016 si vor transmite solicitarile avand in vedere termenele de raspuns ale autoritatii contractante prevazute la art. 160-161 din Legea nr. 98/2016. Pentru comunicarile ulterioare depunerii ofertelor : comisia de evaluare va transmite solicitarile de clarificare in legatura cu oferta prin utilizarea facilitatilor tehnice disponibile in SEAP (Sectiunea « «Intrebari).
* Comisia de evaluare va analiza DUAE in corelatie cu cerintele stabilite prin fista de date a achizitiei. DUAE se poate accesa in vederea completarii de catre operatorii economici interesati la urmatorul link : <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter>;
* Comisia de evaluare va analiza si verifica fiecare oferta din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, iar ulterior din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implica.

In urma finalizarii fiecareia dintre fazele de verificare prevazute mai sus autoritatea contractanta va comunica fiecarui ofertant ce a fost respins motivele care au stat la baza acestei decizii, iar celorlalti faptul ca se trece la faza urmatoare de verificare, cu respectarea prevederilor capitolului IV, Sectiunea a 13-a din Legea nr. 98/2016.

In urma finalizarii fiecareia dintre fazele de verificare prevazute mai sus, autoritatea contractanta va introduce in SEAP rezultatul admis/respins , si va deschide in SEAP sesiunea pentru prezentarea documentelor suport aferente DUAE depuse de ofertantul de pe primul loc in clasamentul intermediar intocmit la finalizarea evaluarii ofertelor, acordand un termen de raspuns.

Operatorii economici vor transmite raspunsurile la clarficari si eventualele documente solicitate pe parcursul evaluarii ofertelor prin intremediul SEAP (Sectiunea « Intrebari »), in formatb electroic, semnate cu semnatura electronica, conform Legii 455/2001.

Operatorii economici vor respecta modelul de contract.

Modalitatea de departajare a ofertelor clasate pe primul loc cu preturi egale :

* Departajarea se va face exclusiv in functie de prêt si nu prin cuantificarea altor elemnete de natura tehnica in functie sau alte avantaje care rezulta din modul de indeplinire a contractului de catre operatorii econimici
* In vederea departajarii ofertelor autoritatea contractanta va solicita depunerea i SEAP a unor noi oferte financiare (procedura fiind desfasurata integral prin mijloace electronice)
1. **STRATEGIA DE REALIZARE A ACHIZITIILOR DIRECTE**

Potrivit prevederilor legale specificate la punctul II al prezentei strategii, autoritatiile contractante au dreptul de a achizitiona direct produse si/sau servicii atunci cand valoarea estimata a achizitiei este mai mica decat 132.519 lei fara TVA, respectiv lucrari, atunci cand valoarea estimata a achizitiei este mai mica decat 441.730 lei fara TVA.

Pentru bunurile/serviciile /lucrarile standardizate, a caror utilizare si destinatie este uzuala si a caror preturi sunt comparabile cu ale altor agenti economici, achizitia se face urmand pasii :

* **Pasul 1 :** elaborarea si transmiterea catre compartimentul de specialitate a referatelor de necesitate ;
* **Pasul 2 :** intocmirea documentului (caiet de sarcini / fisa tehnica inclusiv ca si anexa la referatul de necesitate) cuprinzand specificatiile tehnice ale obiectului achizitiei ;
* **Pasul 3 :** identificarea celei mai favorabile oferte de prêt din catalogul electronic SEAP folosind crietrii combinate precum pretul, aria geografica, etc ;
* **Pasul 4 :** initierea unei achizitii din catalogul electronic de la ofertantul identificat in prealabil ca prezentand cea mai favorabila oferta din catalogul de produse/ servciii/ lucrari din SEAP ;
* **Pasul 5 :** eventual transmiterea prin fax/ email a specificatiilor tehnice catre ofertantul selectat din SEAP , in cazul in care aceasta descriere nu a putut fi incarcata in SEAP, astfel incat sa se comunice acestuia toate detaliile si cerintele achizitiei in vederea stabilirii compatibilitatii depline a produsului ofertat cu solicitarile autoritatii contractante, respectiv a stabilirii eventualelor reduceri sau costuri suplimentare necesare livrarii unor produse / servicii / lucrari conforme cu solicitarile autoritatii contractante ;
* **Pasul 6 :** acceptarea / refuzarea ofertei in SEAP ;
* **Pasul 7 (optional) :** semnarea unui contract de furnizare / servicii/ lucrari ;
* **Pasul 8 :** realizarea unei notificari in cadrul SEAP pentru incheierea unui contract mai mare de 13000 lei.

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

* Furnituri de birou (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 bun/serviciu/lucrare, cu caracteristici tehnice comune si comparabile mai multor operatori economici.

Pentru situatia in care se doreste achizitia de bunuri /servicii / lucrari cu un caracter ridicat de specificitate, - mult mai greu de definit si de aceea si de indentificat in SEAP, in catalogul electronic, achizitia se poate efectua dupa publicarea in prealabil  a unui anunt publicitar, in urma caruia, autoritatea contractanta isi poate cristaliza imaginea – pe de o parte cu privire la potentialii ofertanti, iar pe de alta parte , cu privire la obiectul procedurii si la definirea sa.

Exemple :

* Servicii de proiectare
* Servicii de consultanta
* Orice tip de lucrari de constructii rezultate dintr-o documentatie tehnica care nu este tip

Etapele in acest caz sunt :

* **Etapa 1 :**  realizarea referatelor de necesitate ;
* **Etapa 2 :** realizarea caietelor de sarcini sau a termenilor de referinta in functie de necesitatile autoritatii contractante, cuprinzand specificatiile tehnice si regulile de elaborare si prezentare / depunere a ofertei, inclusiv a unui draft de contract de achizitie aplicat la specificul procedurii (de furnizare bunuri/ de prestare servicii / de executie lucrari) ;
* **Etapa 3 :** elaborarea si postarea in SEAP a anuntului de publicitate voluntara ;
* **Etapa 4 :** redactarea modelelor de invitatii , in cazul in care nu se va utiliza SEAP-ul ;
* **Etapa 5 :** primirea si evaluarea ofertelor ;
* **Etapa 6 :** redactarea raportului de selecte a ofertei castigatoare ;
* **Etapa 7 :** solicitarea ofertantului castigator de a –si actualiza oferta in catalogul SEAP si initierea achizitiei din catalog ;
* **Etapa 8 :** adaptarea draftului de contract dupa specificul ofertei selectate ;
* **Etapa 9 :** completarea modelului de notificare catre ANAP de semnare a contractului ;
* **Etapa 10 :**  redactarea unui model de ordin de incepere a serviciilor / livrare a bunurilor / executie a lucrarilor
1. **STRATEGIA DE REALIZARE A ACHIZITIILOR DE SERVICII EXCEPTATE DE LA APLICAREA LEGII 98/2016**

**IX.1.Domeniu de aplicare**

Prezenta strategie reglementeaza modalitatea de achizitie a serviciilor juridice conform Legii 98/2016 si anume :

* Asistenta si reprezentarea unui client de catre un avocat in sensul prevederilor Legii nr. 51/1995 pentru organizarea si exercitarea profesiei de avocat, republicata, cu modificarile ulterioare, in cadrul unei proceduri de arbitraj sau de mediere ori al altei forme de solutionare alternativa a disputelor desfasurate in fata unei instante sau altui organism national de arbitraj ori de mediere sau de solutionare alternativa a disputelor in alta forma din Romania ori din alt stat sau in fata unei instante internationale de arbitraj ori de mediere sau de solutionare alternativa a disputelor in alta forma ;
* Asistenta si reprezentarea unui client de catre un avocat in sensul prevederilor Legii nr. 51/1995, republicata, cu modificarile ulterioare, in cadrul unor proceduri judiciare in fata instantelor de judecata sau a autoritatilor publice nationale din Romania ori din alt stat sau in fata instantelor de judecata ori a institutiilor internationale ;
* Asistenta si consultanta juridica acordata de un avocat, anticipat sau in vederea pregatirii oricareia dintre procedurile prevazute la punctele anterioare ori in cazul in care exista indicii concrete si o probabilitate ridicata ca speta in legatura cu care sunt acordate asistenta si consultanta juridica sa faca obiectul unor astfel de proceduri ;
* Servicii de certificare si autentificare a documentelor care sunt prestate de notari publici potrivit dispozitiilor legale ;
* Servicii juridice furnizate de fiduciari sau administratori-sechestru ori alte servicii juridice furnizate de entitati desemnate de o instanta judecatoreasca nationala sau care sunt desemnati potrivit dispozitiilor legale sa indeplineasca sarcini specifice sub supravegherea si controlul instantelor judecatoresti ;
* Servicii prestate de executorii judecatoresti.

**IX.2.Reguli privind estimarea valorii contractului /achizitiei**

Estimarea valorii achizitiei se va face pe baza unei cercetari de piata, efectuata prin orice metoda : oferte, solicitari telefonice, informatii de pe pagini de internet, etc.

Aceasta cercetare de piata se va finaliza cu un referat sau nota justificativa de estimare a valorii.

**IX.3.Reguli si pasi de urmat privind contractarea serviciilor juridice**

* **Pasul 1 :** realizarea cercetarii de piata pentru estimarea valorii contractului ;
* **Pasul 2 :** realizarea unui caiet de sarcini sau a unor termeni de referinta de prezentare a necesitatilor autoritatii contractante. Totodata se vor stabili si conditiile contractuale ;
* **Pasul 3 :** transmiterea unei invitatii la ofertare catre minim un prestator autorizat. Selectarea acestuia se face in functie de notorietate, experienta si reusitele in domeniul vizat de serviciile achizitionate. Pentru selectarea prestatorului invitat se va face o nota justificativa cu motivele si argumentele alegerii. In cadrul invitatiei se vor specifica clar serviciile ce se doresc a fi achizitionate, conditiile de calificare, data limita pana la care se depun ofertele ;
* **Pasul 4 :** ofertele se pot depune elctronic prin e-mail sau scris , la registratura ;
* **Pasul 5 :** in urma analizei ofertei se va elabora o nota justificativa prin care se va arata ca oferta indeplineste cerintele solicitate. In aceasta nota se va face si o analiza de rezonabilitate a pretului ;
* **Pasul 6 :** autoritatea contractanta poate sa poarte necogieri pe baza pretului primit, in cazul in care considera ca pretul poate fi m ai mic in urma unei analize de rezonabilitate. Negocierile se poarta de catre reprezentantul legal al autoritatii contractante sau de catre o comisie constituita la nivelul acesteia. Rezultatul negocierii se consemneaza intr-un proces verbal, ce va sta la baza contractarii ;
* **Pasul 7 :** contractul se semneaza avand in vedere caietul de sarcini /termenii de referinta si oferta primita.

**Receptia serviciilor :** receptia acestor servicii se va face in conformitate cu regulile prevazute de legislatia in vigoare, fara sa existe o regula specifica.

1. PROGRAMUL ANNUAL AL ACHZITIILOR PUBLICE

 Programul anual al achizitilor publice pe anul 2018 la nivelul primariei se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate si cuprinde totalitatea contractelor ce achiziţie publica/acord-cadru pe care primaria 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.

Dupa aprobarea bugetului propriu, precum si ori de cate ori intervin modificări in bugetul primariei, 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 Primariei este prevăzut in ANEXĂ la prezenta Strategie si cuprinde cel puţin informaţii referitoare la :

-obiectul contractului de achiziţie publica/acord cadru:

-codul vocabularului comun al achiziţiilor publice(CPV)

-valoarea estimata a acordului - cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulariii unui proces de achiziţie, exprimata in lei, fara TVA, stabilită în baza estimărilor compartimentelor de specialitate;

-sursa de finanţare:

-procedura stabilita pentru derularea procesului de achiziţie
- data estimata pentru pentru iniţierea procedurii:

- data estimata pentru atribuirea contractului;

-modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

 Dupa aprobarea Bugetului pe anul 2018 şi definitivarea Programului anual de achiziţii publice pentru anul 2018 al primariei si in termen de 5 zile lucratoare de la data aprobării, prin grija Compartimentul Achizitii Publice, se va publica Programul anual al achiziţiilor publice in SEAP si pe pagina de internet al instituţiei [www.ocolis-ab.ro](http://www.ocolis-ab.ro).

 De asemenea, semestrial se va proceda la publicarea in SEAP a extraselor din Programul anual al achizitilor publice pentru anul 2018 al primariei, precum si a oricăror modificări asupra acestuia, extrase care se refera la contractele/acordurile-cadru de produse si/sau servicii a căror valoare estimata este mai mare sau egala cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. 1 din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimata este mai mare sau egala cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. 5 din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice. Publicarea se va face in termen de 5 zile lucratoare 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". Compartimentul Achizitii Publice 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.

XI. Sistemul de control intern

 Având in vedere noua legislaţie privind achiziţiile publice, ca document de politica interna, sistemul propriu de control intern trebuie sa 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 :

- Evitarea situațiilor ce pot duce la fraudă in cadrul proceselor de achizitii

publice

- Configurarea unei funcții complexe de monitorizare a sistemului

- Creșterea transparenței, deschiderii și accesului la sistemul de achiziții publice național,

- Utilizarea obligatorie și consecventă a SEAP pentru efectuarea procedurilor on- line,

- Încurajarea flexibilității și simplificării în domeniul achizițiilor,

- Corelarea informațiilor provenite din sistem,

- Încurajarea împărțitii contractele mari în loturi pentru promovarea competiției locale,

- Întărirea funcției de elaborare a politicilor.

b. Conflictul de interese in cadrul achizițiilor publice

**Prin conflict de interese se înţelege** orice situaţie în care membrii personalului autorităţii contractante sau ai unui furnizor de servicii de achiziţie care acţionează în numele autorităţii contractante, care sunt implicaţi în desfăşurarea procedurii de atribuire sau care pot influenţa rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparţialitatea ori independenţa lor în contextul procedurii de atribuire.

Reprezintă situaţii potenţial generatoare de conflict de interese orice situaţii care ar putea duce la apariţia unui conflict de interese în sensul art. 59/L98/2016, cum ar fi următoarele, reglementate cu titlu exemplificativ:

a) participarea în procesul de verificare /evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care deţin părţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanţi/candidaţi, terţi susţinători sau subcontractanţi propuşi ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanţi/candidaţi, terţi susţinători ori subcontractanţi propuşi;

b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soţ/soţie, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanţi/candidaţi, terţi susţinători ori subcontractanţi propuşi;

c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informaţii concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situaţie de natură să îi afecteze independenţa şi imparţialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

d) situaţia în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/ subcontractantul propus/terţul susţinător are drept membri în cadrul consiliului de administraţie/organului de conducere sau de supervizare şi/sau are acţionari ori asociaţi semnificativi persoane care sunt soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relaţii comerciale cu persoane cu funcţii de decizie în cadrul autorităţii

contractante sau al furnizorului de servicii de achiziţie implicat în procedura de atribuire;

e) situaţia în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relaţii comerciale cu persoane cu funcţii de decizie în cadrul autorităţii contractante sau al furnizorului de servicii de achiziţie implicat în procedura de atribuire.

Prin acţionar sau asociat semnificativ se înţelege persoana care exercită drepturi aferenteunor acţiuni care, cumulate, reprezintă cel puţin 10% din capitalul social sau îi conferă deţinătorului cel puţin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.”

c. Indicatori de fraudă în achiziții

**Conform reglementarilor europene, exista mai multe tipuri de frauda:**

1. Manipularea intentionata a declaratiilor financiare (de exemplu, raportarea incorecta a veniturilor)

2. Orice tip de deturnare de bunuri tangibile sau intangibile (de exemplu, rambursari frauduloase de cheltuieli)

3. Coruptie (de exemplu, mita, manipularea procedurilor de cerere de oferte, nedeclararea conflictelor de interese, deturnare de fonduri)

**Exista 3 elemente care stau la baza comiterii fraudelor**, care pot fi rezumate sub forma unui "triunghi al fraudei":

- oportunitate;

- justificare;

- presiune financiara.

**Oportunitatea:** Chiar daca o persoana are un motiv, trebuie sa existe si o oportunitate. Sistemele deficiente de control intern pot genera o oportunitate (presupusa probabilitate ca frauda sa nu fie detectata reprezinta un considerent esential pentru autorul fraudei). Exemple de puncte slabe ale sistemelor de control intern sunt deficientele referitoare la:

- supraveghere si revizuire;

- separarea functiilor;

- aprobarea de catre organele de conducere;

- controlul sistemelor.

Frauda poate aparea, de asemenea, in cazul in care nu sunt efectuate controale sau persoanele cu functii de autoritate creeaza sansele ca aceste controale existente sa nu fie luate in considerare.

**Justificare:** O persoana poate formula o justificare prin explicarea rezonabila a actelor sale, de exemplu "este corect sa procedez astfel - merit acesti bani" sau "au o datorie fata de mine", "iau banii doar cu imprumut - ii voi restitui".

**Presiune financiara, stimulent sau motivatie:** Factorul "nevoie sau aviditate". Simpla

aviditate poate reprezenta de multe ori un motiv puternic. Alte presiuni pot aparea din problemel financiare personale sau din vicii personale precum jocurile de noroc, dependenta de droguri etc.

**Fraude in cadrul contractelor si achizitiilor publice:**

1. Coruptie - mita si comisioanele ilegale

Descrierea sistemului

Mita si comisioanele ilegale semnifica darea sau primirea de "obiecte de valoare" in vederea influentarii unui act oficial sau a unei decizii de natura comerciala.

Oferirea de mita

"Obiectele de valoare" nu trebuie sa fie si, adesea, nu sunt bani (ambiguitatea se mentine, ceea ce permite autorului sa invoce diferite scuze, daca este necesar). Orice beneficiu tangibil oferit sau primit in vederea coruperii primitorului poate constitui mita.

"Obiecte de valoare" specifice care au fost date sau primite ca mita includ, intre altele: cadouri a caror valoare depaseste pragurile stabilite de catre organizatii/societati, "imprumuturi" (indiferent daca au fost sau nu rambursate), utilizarea unor carduri de credit, plata in exces a achizitiilor (de exemplu, o plata de 500.000 EUR pentru un apartament in valoare de 200.000 EUR), utilizarea gratuita sau in schimbul unei chirii preferentiale a unui apartament, utilizarea gratuita a unui autoturism inchiriat, platile in numerar, plata prin cecuri sau transfer bancar a unor "taxe sau onorarii" fictive, reprezentand adesea un procent stabilit in prealabil din contractul obtinut si platite printr-un intermediar sau societate-paravan) infiintata de catre destinatar, precum si detinerea de participatii secrete in cadrul societatii contractante sau vanzatoare corupte).

De obicei, obiectele de valoare sunt acordate in ordinea prezentata mai sus. Aceasta ierarhie apare deoarece, initial, partile isi studiaza reciproc intentiile si este posibil ca platitorul mitei sa nu poata oferi plati mai substantiale decat dupa atribuirea contractului. Dupa atribuirea unui contract, darea de mita are loc in special sub forma acordarii de comisioane ilegale, ceea ce inseamna ca, dupa ce primeste o plata, contractantul plateste

Traficul de influenta in domeniul contractelor si achizitiilor publice se reflecta adesea in: selectia partinitoare, de exemplu achizitiile nejustificate dintr-o singura sursa (pot exista mai multe contracte atribuite sub plafonul pentru achizitii publice), preturile excesive nejustificate, produsele achizitionate in numar excesiv, acceptarea calitatii scazute si intarzierea sau inexistenta livrarilor).

**Indicatori de frauda**

Cel mai frecvent indicator al oferirii de mita si comisioane ilegale este tratamentul favorabil nejustificat acordat unui contractant de catre un responsabil pentru contractare intr-o perioada de timp.

2. Practici de cooperare secreta

***Descrierea sistemului***

Contractantii dintr-o anumita zona sau regiune geografica sau dintr-o anumita industrie pot incheia acorduri in vederea inlaturarii concurentei si majorarii preturilor prin diferite sisteme de cooperare secreta.

***Depunerea de oferte de curtoazie***

Ofertele de curtoazie, cunoscute si ca "oferte fantoma", au scopul de a asigura aparenta unei licitatii concurentiale, fara a se urmari castigarea acesteia.

Mai multi ofertanti care coopereaza convin sa depuna oferte la preturi excesive sau continand conditii inacceptabile, pentru a favoriza selectarea unui contractant preferat la un pret majorat artificial (in aceste situatii ar trebui sa se verifice atent valoarea estimata a contractului). Castigatorul imparte o cota din profituri cu ofertantii respinsi, ii angajeaza ca subcontractanti sau le permite sa castige alte contracte la preturi avantajoase. Ofertele de curtoazie pot fi depuse inclusiv de societati-paravan sau firme afiliate.

***Abtinerea de la participare***

Pentru ca manipularea procedurilor de cerere de oferte sa reuseasca, numarul ofertantilor trebuie sa fie limitat si toti trebuie sa participe la conspiratie. Daca la licitatie se alatura un ofertant nou sau necooperant (un asa-numit "sabotor"), majorarea artificiala a pretului devine evidenta. Pentru a preveni o astfel de posibilitate, conspiratorii pot oferi mita societatilor straine pentru ca acestea sa nu isi depuna ofertele sau pot utiliza mijloace mai agresive pentru a le impiedica sa participe la licitatie. De asemenea, in incercarea de a-si proteja monopolul, conspiratorii pot constrange furnizorii si subcontractantii pentru ca acestia sa evite relatiile comerciale cu societatile necooperante.

***Rotatia ofertelor***

Conspiratorii depun oferte de curtoazie sau se abtin sa liciteze pentru a permite fiecarui

ofertant sa depuna, prin rotatie, oferta cea mai ieftina. Rotatia poate avea loc in functie de zona geografica - un contractant in domeniul constructiilor de drumuri primeste toate

lucrarile dintr-o regiune, alta societate primeste lucrari in regiunea invecinata - sau in

functie de tipul de activitate, perioada etc.

***Impartirea pietelor***

Intreprinderile participante la intelegere pot imparti piete sau linii de productie sau pot

conveni fie sa nu concureze in propriile zone de influenta, fie sa o faca prin masuri de

cooperare secreta, precum depunerea de oferte de curtoazie exclusiv. Uneori, la sistemele de cooperare secreta participa angajati - avand uneori interese financiare in intreprinderea "concurenta" - care primesc o cota din preturile majorate artificial.

***Indicatori de frauda:***

- oferta castigatoare are un pret prea mare in raport cu estimarile de costuri, listele de

preturi publicate, lucrarile sau serviciile similare sau mediile la nivel de industrie si

preturile de piata corecte;

- toti ofertantii mentin preturi ridicate;

- pretul ofertelor scade atunci cand la licitatie se alatura un ofertant nou;

- rotatia ofertantilor castigatori in functie de regiune, tip de activitate, tip de lucrari;

- ofertantii respinsi sunt angajati ca subcontractanti;

- configuratie anormala a ofertelor (de exemplu, ofertele sunt separate de procentaje

exacte, oferta castigatoare este cu putin sub pragul de pret acceptat, se incadreaza exact in bugetul alocat, este prea mare, prea apropiata, diferenta este excesiva, sumele sunt rotunjite, incomplete etc.);

- legaturi aparente intre ofertanti, cum ar fi adrese, angajati sau numere de telefon

comune etc.;

- in oferta contractantului sunt inclusi subcontractanti aflati in competitie pentru

contractul principal;

- contractantii calificati se abtin de la depunerea unei oferte si devin subcontractanti, sau ofertantul cu cel mai scazut pret se retrage si devine subcontractant;

- unele societati liciteaza intotdeauna una impotriva celeilalte, in timp ce altele nu o fac

niciodata;

- ofertantii respinsi nu pot fi localizati pe internet sau in nomenclatoarele de societati, nu

au adrese etc. (cu alte cuvinte, sunt societati fictive);

- exista corespondenta sau alte indicii potrivit carora contractantii efectueaza schimburi

de informatii privind preturile, isi aloca teritorii sau incheie alte tipuri de acorduri

neoficiale;

- practicile de ofertare prin cooperare secreta au fost constatate in urmatoarele sectoare

si sunt relevante si pentru fondurile structurale: asfaltari, constructii de cladiri, activitati

de dragare, echipamente electrice, constructii de acoperisuri, eliminarea deseurilor.

3. Oferte discrepante

***Descrierea sistemului***

In acest sistem de fraudare, personalul responsabil pentru contractare furnizeaza unui

ofertant favorit informatii confidentiale indisponibile celorlalti ofertanti, potrivit carora,

de exemplu, una sau mai multe activitati prevazute intr-o cerere de oferte nu vor fi

realizate in cadrul contractului (unele activitati pot fi formulate in termeni vagi sau pot fi

prea dificile, iar ofertantul favorit este instruit cum sa liciteze). Astfel de informatii permit

firmei favorizate sa depuna o oferta avand un pret mult mai redus fata de cel al celorlalti

participanti, oferind un pret foarte scazut pentru activitatea care nu va fi inclusa in

contractul final. In cazul acordurilor-cadru, acest aspect trebuie analizat in corelare cu

contractele subsecvente. Depunerea de oferte discrepante este unul dintre cele mai

eficiente sisteme de trucare a licitatiilor, manipularea nefiind atat de evidenta precum in

alte sisteme utilizate frecvent, cum ar fi achizitiile nejustificate dintr-o sursa unica.

***Indicatori de frauda:***

- oferta pentru anumite activitati pare a fi nejustificat de scazuta;

- dupa atribuirea contractului au loc modificari sau eliminari ale cerintelor privind

activitatile;

- activitatile pentru care se primesc oferte sunt diferite fata de contractul propriu-zis;

- ofertantul are legaturi apropiate cu personalul responsabil cu achizitiile sau a participat

la redactarea specificatiilor.

4. Manipularea specificatiilor

***Descrierea sistemului***

Cererile de oferte sau propuneri pot contine specificatii adaptate pentru a corespunde

calificarilor sau competentelor unui anumit ofertant. Aceasta situatie este frecventa in

special in cazul contractelor din domeniul IT si al altor contracte tehnice.

Specificatiile care sunt prea restrictive pot fi utilizate pentru a exclude alti ofertanti

calificati sau pentru a justifica achizitii dintr-o singura sursa si pentru a evita orice concurenta.

Un ansamblu de specificatii manipulate care favorizeaza un anumit contractant sugereaza

coruptie.

***Indicatori de frauda:***

- doar un singur ofertant sau foarte putini ofertanti raspund la cererile de oferte;

- exista similitudini intre specificatii si produsele sau serviciile contractantului castigator;

- se primesc reclamatii din partea celorlalti ofertanti;

- specificatiile sunt semnificativ mai restranse sau acopera o sfera mai larga decat in cazul

cererilor de oferte anterioare;

- specificatii neobisnuite sau nerezonabile;

- acordarea unui numar ridicat de contracte avantajoase unui singur furnizor;

- socializare sau contacte personale intre personalul responsabil cu contractarea si

ofertanti pe durata procedurii de atribuire;

- cumparatorul defineste un articol folosind denumirea unei marci comerciale in locul

unei descrieri generice fara sa foloseasca sintagma "sau echivalent" sau fara sa justifice necesitatea prin prisma unei incompatibilitati tehnice.

5. Divulgarea datelor referitoare la licitatii

***Descrierea sistemului***

Personalul insarcinat cu contractarea, redactarea proiectului sau evaluarea ofertelor

poate divulga unui ofertant favorit informatii confidentiale, precum bugete estimate,

solutii preferate sau date privind ofertele concurente, permitandu-i astfel sa formuleze o

propunere tehnica sau financiara.

***Indicatori de frauda:***

- metode ineficiente de control al procedurilor de atribuire, reducerea nejustificata a

termenelor legale;

- oferta castigatoare are un pret cu foarte putin mai scazut decat urmatoarea oferta cu

pret scazut;

- unele oferte sunt deschise in avans;

- sunt acceptate oferte care depasesc termenul-limita;

- ofertantul care depune oferta dupa expirarea termenului este castigator;

- toate ofertele sunt respinse, iar contractul este relicitat;

- ofertantul castigator comunica in privat cu personalul insarcinat cu contractarea, prin email sau alte mijloace, in timpul perioadei de atribuire.

6. Manipularea ofertelor

***Descrierea sistemului***

Intr-o procedura de atribuire controlata insuficient, personalul insarcinat cu contractarea

poate manipula ofertele dupa depunere, in vederea selectarii unui contractant favorit

(modificarea ofertelor, "pierderea" unor oferte, anularea unor oferte pe motivul unor

presupuse erori continute in specificatii etc.).

***Indicatori de frauda:***

- reclamatii din partea ofertantilor;

- metode de control deficiente si proceduri de licitatie inadecvate;

- indicii privind modificarea ofertelor dupa receptie (pot proveni si din observarea

receptiei unor produse inferioare din punct de vedere calitativ prin raportare la oferta

depusa in cadrul procedurii si in lipsa unui act aditional);

- anularea unor oferte pe motivul unor erori;

- un ofertant calificat este descalificat din motive suspecte;

- activitatea nu este relicitata, desi numarul ofertelor primite a fost inferior minimului

necesar.

7. Atribuiri nejustificate unui singur ofertant

***Descrierea sistemului***

Acest sistem este adesea rezultatul coruptiei, in special daca metoda este repetata si

suspecta.

Aceste atribuiri pot avea loc prin fragmentarea achizitiilor, in scopul evitarii plafoanelor

de ofertare concurentiala, falsificarea justificarilor achizitiilor din sursa unica, redactarea

unor specificatii foarte restrictive, prelungirea contractelor atribuite anterior in locul

relicitarii acestora.

***Indicatori de frauda:***

- atribuiri in favoarea unui singur ofertant la preturi superioare sau putin inferioare

plafoanelor de atribuire concurentiala;

- achizitii publice desfasurate anterior in conditii concurentiale au devenit

neconcurentiale;

- fragmentarea achizitiilor, pentru a evita plafonul de ofertare concurentiala;

- cererea de oferta este transmisa unui singur furnizor de servicii.

8. Fragmentarea achizitiilor

***Descrierea sistemului***

Personalul insarcinat cu contractarea poate fragmenta o achizitie in doua sau mai multe

comenzi ori contracte de achizitie in scopul evitarii concurentei sau a unei investigatii

efectuate de o autoritate de management de nivel superior. De exemplu, daca plafonul

este de 125.000 euro, o achizitie pentru atribuirea unui contract de bunuri si servicii in

valoare estimata de 245.000 euro poate fi fragmentata in doua achizitii pentru atribuirea

a doua contracte - unul pentru bunuri, in valoare de 121.000 euro, iar altul pentru servicii, in valoare de 124.000 euro - in scopul evitarii unei proceduri concurentiale.

Fragmentarea achizitiilor (denumita de multe ori salami slicing) poate indica un caz de

coruptie sau alte sisteme de fraudare la nivelul unei organizatii contractante.

***Indicatori de frauda:***

- doua sau mai multe achizitii consecutive si asemanatoare de la acelasi contractant,

situate imediat sub plafoanele de acordare concurentiala sau sub limita de la care se

efectueaza investigatii de catre cadrele de conducere;

- separarea nejustificata a achizitiilor, de exemplu contracte separate pentru manopera si materiale, fiecare avand o valoare inferioara plafoanelor de ofertare;

- achizitii consecutive la valori situate imediat sub plafoane.

9. Combinarea contractelor

***Descrierea sistemului***

Un contractant avand mai multe comenzi similare poate percepe aceleasi costuri de

personal, onorarii sau cheltuieli similare pentru mai multe comenzi care ar putea avea de fapt volume de activitate diferite, ceea ce determina suprafacturarea.

***Indicatori de frauda:***

- facturi similare prezentate pentru activitati sau contracte diferite;

- contractantul factureaza mai mult de o activitate pentru aceeasi perioada de timp.

10. Stabilirea incorecta a costurilor

***Descrierea sistemului***

Un contractant poate comite o frauda prin facturarea cu intentie a unor costuri care nu

sunt permise sau rezonabile sau care nu pot fi alocate in mod direct sau indirect unui

contract. Costurile de manopera sunt mai susceptibile sa fie utilizate abuziv decatcosturile materialelor deoarece, in teorie, costurile cu forta de munca pot fi perceputepentru orice contract.

Costurile cu forta de munca pot fi manipulate prin crearea de fise de pontaj fictive, modificarea fiselor de pontaj sau a documentatiei aferente ori simpla facturare a unorcosturi majorate artificial pentru forta de munca, fara documente justificative.

***Indicatori de frauda:***

- sume excesive sau neobisnuite percepute pentru forta de munca;

- sumele percepute pentru forta de munca nu sunt reflectate de evolutia lucrarilor

prevazute de contract;

- modificari evidente ale fiselor de pontaj;

- nu se gasesc fisele de pontaj;

- pentru aceleasi costuri ale materialelor se percep sume in mai multe contracte;

- costurile indirecte sunt facturate drept costuri directe.

11. Manipularea preturilor

***Descrierea sistemului***

Manipularea preturilor in cadrul contractelor are loc atunci cand contractantii nu pun la

dispozitie date curente, complete si exacte privind costurile sau preturile in propunerile

de preturi, ceea ce are ca rezultat cresterea pretului contractului.

***Indicatori de frauda:***

- contractantul refuza, amana sau nu poate furniza documente justificative privind

costurile;

- contractantul furnizeaza documente incorecte sau incomplete;

- informatiile privind pretul nu mai sunt valabile;

- preturi ridicate comparativ cu contracte similare, liste de preturi sau medii la nivel de

industrie.

12. Neindeplinirea specificatiilor contractului

***Descrierea sistemului***

Contractantii care nu indeplinesc specificatiile contractului si apoi declara in mod fals si

cu buna stiinta ca le-au indeplinit comit o frauda.

Exemple de astfel de sisteme includ utilizarea de materiale de constructie care nu respecta

standardele, componente de calitate inferioara, fundatii necorespunzatoare in cazul

lucrarilor de constructie a drumurilor etc. Motivul este, in mod evident, cresterea

profiturilor prin reducerea costurilor, evitarea penalizarilor pentru nerespectarea

termenelor-limita etc. Multe astfel de sisteme sunt dificil de detectat in absenta unor

inspectii sau teste amanuntite efectuate de experti independenti in domeniu. Exista totusi posibilitatea ca autorii fraudelor sa incerce sa mituiasca inspectorii.

***Indicatori de frauda:***

- discrepante intre rezultatele testelor si inspectiilor, pe de o parte, si clauzele si

specificatiile contractului, pe de alta parte;

- absenta certificatelor sau a documentelor de testare ori inspectie;

- calitate inferioara, activitate nesatisfacatoare si numar mare de reclamatii;

- in documentele contabile ale contractantului exista indicii potrivit carora contractantul

nu a achizitionat materialele necesare lucrarilor, nu detine sau nu a inchiriat

echipamentul necesar pentru efectuarea lucrarilor ori nu dispune de suficienti lucratori

pe santier. (NB: Aceasta verificare incrucisata se poate dovedi utila.)

13. Facturi false, duble sau cu preturi excesive

***Descrierea sistemului***

Un contractant poate prezenta cu buna stiinta facturi false, duble sau cu preturi excesive, actionand pe cont propriu sau in cooperare cu angajati responsabili cu procesul de contractare, in urma coruperii acestora.

***Indicatori de frauda:***

- marfuri sau servicii facturate nu se afla in inventar sau nu pot fi localizate;

- nu exista confirmari de primire a unor bunuri sau servicii facturate;

- comenzile de achizitie pentru unele bunuri sau servicii facturate sunt inexistente sau

suspecte;

- registrele contractantului nu indica finalizarea lucrarilor sau efectuarea cheltuielilor

necesare;

- preturile de facturare, sumele, descrierile sau datele privind articolele depasesc sau nu

corespund cu prevederile contractuale, comanda de achizitie, fisele de magazie,

inventarul sau rapoartele de productie;

- facturi multiple cu suma, numar, data etc. identice;

- subcontracte in cascada;

- plati in numerar;

- plati catre societati off-shore.

14. Furnizori de servicii fictivi

***Descrierea sistemului***

a) Un angajat poate autoriza plati catre un vanzator fictiv, urmarind in acest fel sa

deturneze fonduri. Sistemul este utilizat frecvent in situatiile in care nu exista o separare

a atributiilor de intocmire a cererii, receptie si plata.

b) Contractantii pot infiinta societati fictive pentru a depune oferte de curtoazie in cadrul

unor sisteme de cooperare secreta, in vederea majorarii artificiale a costurilor sau, pur si simplu, a emiterii de facturi false.

Experienta a aratat ca autorii fraudelor au tendinta de a utiliza denumiri de societati

similare denumirilor unor societati reale.

***Indicatori de frauda:***

- furnizorul de servicii nu poate fi gasit in nomenclatoarele de societati, pe internet, cu

ajutorul motorului de cautare Google sau al altor motoare de cautare etc.;

- adresa furnizorului de servicii nu poate fi gasita;

- adresa sau numarul de telefon ale furnizorului servicii sunt incorecte;

- este folosita o societate off-shore.

15. Substitutia produsului

***Descrierea sistemului***

Substitutia produsului se refera la inlocuirea, fara stiinta cumparatorului, a produselor

prevazute in contract cu unele de calitate inferioara. In cel mai rau caz, substitutia

produselor poate pune in pericol viata, de exemplu deficiente ale infrastructurii sau

cladirilor. Substitutia este o optiune atractiva in special in cazul contractelor care prevad

utilizarea de materiale costisitoare, de calitate superioara, care pot fi inlocuite cu produse mult mai ieftine, cu aspect similar. Substitutia implica de multe ori componente care nu pot fi detectate cu usurinta. De asemenea, atunci cand au loc inspectii pot fi prezentate esantioane special create, pentru a induce in eroare.

***Indicatori de frauda:***

- ambalaje neobisnuite sau generice: ambalajul, culorile sau forma difera de norme;

- discrepante intre aspectul asteptat si cel real;

- numerele de identificare a produsului difera de numerele publicate sau cele de catalog

ori de sistemul de numerotare;

- numar de defectiuni inregistrat in cadrul testelor sau in utilizare peste medie, inlocuiri

anticipate ori costuri ridicate de intretinere si de reparatie;

- certificatele de conformitate sunt semnate de persoane necalificate sau neautorizate;

- diferente semnificative intre costurile estimate si cele reale ale materialelor;

- contractantul nu a respectat graficul lucrarilor, dar recupereaza intarzierile cu

rapiditate;

- numere de serie atipice sau sterse; numerele de serie nu corespund sistemului de

numerotare al producatorului autentic;

- numerele sau descrierile facturii sau ale obiectelor de inventar nu corespund datelor din ordinul de achizitie.

XII. Excepţii

 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 primaria 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.

 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.

 Primaria 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 de la regula online, procedurile de achiziţie realizate pe baza procedurilor interne proprii, se vor realiza in sistem offline.

XIII. Prevederi finale si tranzitorii

Primaria prin compartimentul intern specializat in domeniul achiziţiilor, va ţine evidenta achizitilor directe de produse, servicii si lucrări, precum si a tuturor achiziţiilor de produse, servicii si lucrări, ca parte a Strategiei anuale de achiziţii publice.

Prezenta Strategie anuala de achiziţii pe anul 2018 se va publica pe pagina de internet [*www.ocolis-ab.ro*](http://www.ocolis-ab.ro)*.*

*Anexa 1 : Programul anual al achizitiilor publice pe anul 2018*

*Anexa 2 : Referate necesitate pe anul 2018*

**PRIMAR Aprobat primar,**

Decembrie 2017 ...............................

**REFERAT DE NECESITATE**

**Serviciul / Biroul / Compartimentul : Achizitii publice**

Privind: solicitare achiziţie produse / ~~servicii / lucrari :~~ lemn de foc

**Tip Produse** /**~~Servicii~~ ~~/Lucrari –~~**  lemn de foc

**Sursa de finanţare** x□ Buget □ Fonduri externe

**Obiectul achiziţiei:**

Tabel 1

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt** | **Denumire produs/serviciu/lucrare** | **U.M.** | **Cant** | ***Valoare unitară estimată******lei fără TVA*** | ***Valoare estimată******lei fără TVA*** | **Caracteristici tehnice** |
| 0 | 1 | 2 | 3 | *4* | *5=3x4* | 6 |
| **1.** | Lemn de foc | mc | 15 | 300 |  4500 | Lemn de foc esenta tare (fag) – transport inclus |
|  | **TOTAL** |  |  |  | =**1+2+3+…** |  |

***Notă:*** *Coloanele 4 şi 5 se vor completa doar dacă se cunosc valori estimate ale produselor*

a) descrierea produselor / serviciilor/lucrarilor ce se doresc / doreşte a fi achiziţionat / achiziţionate , cuprinzând şi eventuale date despre parametri tehnici, descriptivi, calitativi, cantitativi, etc. ai acestuia; - lemn de foc esenta tare (fag)

b) eventuale clauze contractuale considerate necesare a fi impuse: ex. condiţii de livrare, termene de livrare sau garanţie, etc – trasnportul se face la sediul cumparatorului

**Justificare necesitate / oportunitate** : stoc de lemn de foc este mic suficient doar pentru circa 10 zile.

Având în vedere cele prezentate, vă rugăm să aprobaţi demararea achiziţiei următoarelor produse/servicii/lucrari ce fac obiectul prezentului raport de necesitate.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Funcţie** | **Nume şi prenume** | **Data** | **Semnătura** |
| **Întocmit****Inspector de specialitate**(compartimentul/biroul care solicită achiziţia produsului) | PUIU VALERIA |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Funcţie** | **Nume şi prenume** | **Existentă fonduri bugetare** | **Data** | **Semnătura** |
| **Avizat****Serviciul contabilitate** | TURC VASILE  | Buget local |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Funcţie** | **Nume şi prenume** | **Data** | **Semnătura** |
| **Primit****Compartimentul achizitii publice** | PUIU VALERIA |  |  |

**PRIMAR Aprobat primar,**

**Decembrie 2017**  .............................

**REFERAT DE NECESITATE**

**Serviciul / Biroul / Compartimentul – Implementare proiecte- sofer**

Privind: solicitare achiziţie ~~produse~~ / servicii / ~~lucrari :~~ Asigurare de raspundere civila auto

**Tip ~~Produse~~** / **Servicii/~~Lucrari:~~ Asigurare RCA**

**Sursa de finanţare** x Buget □ Fonduri externe

**Obiectul achiziţiei:**

Tabel 1

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt** | **Denumire produs/serviciu/lucrare** | **U.M.** | **Cant** | ***Valoare unitară estimată******lei fără TVA*** | ***Valoare estimată******lei fără TVA*** | **Caracteristici tehnice** |
| 0 | 1 | 2 | 3 | *4* | *5=3x4* | 6 |
| **1.** | Asigurare RCA | buc | 1 | 565,46 | 565,46 | Asigurare 12 luni |
|  | **TOTAL** |  |  |  | =**1+2+3+…** | 565,46 |

***Notă:*** *Coloanele 4 şi 5 se vor completa doar dacă se cunosc valori estimate ale produselor*

a) descrierea produselor / serviciilor/lucrarilor ce se doresc / doreşte a fi achiziţionat / achiziţionate , cuprinzând şi eventuale date despre parametri tehnici, descriptivi, calitativi, cantitativi, etc. ai acestuia;

Asigurare de raspundere civila auto

b) eventuale clauze contractuale considerate necesare a fi impuse: ex. condiţii de livrare, termene de livrare sau garanţie, etc. – Nu este cazul;

**Justificare necesitate / oportunitate** : necesara pentru circulatia pe drumurile publice cu autoturismul Mercedes benz sprinter

Având în vedere cele prezentate, vă rugăm să aprobaţi demararea achiziţiei următoarelor produse/servicii/lucrari ce fac obiectul prezentului raport de necesitate.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Funcţie** | **Nume şi prenume** | **Data** | **Semnătura** |
| **Întocmit****Sofer** (compartimentul/biroul care solicită achiziţia produsului) | HARDA ALIN IOAN |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Funcţie** | **Nume şi prenume** | **Existentă fonduri bugetare** | **Data** | **Semnătura** |
| **Avizat****Serviciul contabilitate** | Turc Vasile | 1/12 buget local |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Funcţie** | **Nume şi prenume** | **Data** | **Semnătura** |
| **Primit****Compartimentul achizitii publice** | Puiu Valeria |  |  |

**PRIMAR Aprobat primar,**

**Decembrie 2017** ............................

**REFERAT DE NECESITATE**

**Serviciul / Biroul / Compartimentul – Implementare proiecte- sofer**

Privind: solicitare achiziţie ~~produse~~ / servicii / ~~lucrari :~~ Revizie tractor 300 ore functionare

**Tip ~~Produse~~** / **Servicii/~~Lucrari:~~ Revizie periodica**

**Sursa de finanţare** x Buget □ Fonduri externe

**Obiectul achiziţiei:**

Tabel 1

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt** | **Denumire produs/serviciu/lucrare** | **U.M.** | **Cant** | ***Valoare unitară estimată******lei fără TVA*** | ***Valoare estimată******lei fără TVA*** | **Caracteristici tehnice** |
| 0 | 1 | 2 | 3 | *4* | *5=3x4* | 6 |
| **1.** | Revizie la 300 ore functionare conform deviz anexat  | buc | 1 |  | 3707 | Revizie periodica la tractor obligatorie la 300 , 600,900 ore functionare conform deviz anexat |
|  | **TOTAL** |  |  |  | =**1+2+3+…** | 3707 |

***Notă:*** *Coloanele 4 şi 5 se vor completa doar dacă se cunosc valori estimate ale produselor*

a) descrierea produselor / serviciilor/lucrarilor ce se doresc / doreşte a fi achiziţionat / achiziţionate , cuprinzând şi eventuale date despre parametri tehnici, descriptivi, calitativi, cantitativi, etc. ai acestuia;

Revizia periodica la tractor

b) eventuale clauze contractuale considerate necesare a fi impuse: ex. condiţii de livrare, termene de livrare sau garanţie, etc. – Nu este cazul;

**Justificare necesitate / oportunitate** : revizia periodica la tractor este obligatorie la 300 ore functionare

Având în vedere cele prezentate, vă rugăm să aprobaţi demararea achiziţiei următoarelor produse/servicii/lucrari ce fac obiectul prezentului raport de necesitate.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Funcţie** | **Nume şi prenume** | **Data** | **Semnătura** |
| **Întocmit****Sofer** (compartimentul/biroul care solicită achiziţia produsului) | HARDA ALIN IOAN |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Funcţie** | **Nume şi prenume** | **Existentă fonduri bugetare** | **Data** | **Semnătura** |
| **Avizat****Serviciul contabilitate** | Turc Vasile | buget local |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Funcţie** | **Nume şi prenume** | **Data** | **Semnătura** |
| **Primit****Compartimentul achizitii publice** | Puiu Valeria |  |  |

**PRIMAR Aprobat primar,**

**Decembrie 2017** ............................

**REFERAT DE NECESITATE**

**Serviciul / Biroul / Compartimentul - Achizitii publice**

Privind: solicitare achiziţie ~~produse~~ / servicii / ~~lucrari :~~ Servicii intocmire memoriu de prezentare al proiecturlui „Realizare pod peste Valea Ocolisului La Cruce, in comuna Ocolis, judetul Alba”

**Tip ~~Produse~~** / **Servicii/~~Lucrari:~~ Servicii intocmire memoriu**

**Sursa de finanţare** x Buget □ Fonduri externe

**Obiectul achiziţiei:**

Tabel 1

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt** | **Denumire produs/serviciu/lucrare** | **U.M.** | **Cant** | ***Valoare unitară estimată******lei fără TVA*** | ***Valoare estimată******lei fără TVA*** | **Caracteristici tehnice** |
| 0 | 1 | 2 | 3 | *4* | *5=3x4* | 6 |
| **1.** | Servicii intocmire memoriu de prezentare al proiecturlui Realizare pod peste Valea Ocolisului La Cruce | buc | 1 | 1500 | 1500 | Datorita faptului ca proiectul se afla in etapa de evaluare initiala pentru semnare contract este obligatoriu intocmirea memoriului conform Ordinului 19/2010 |
|  | **TOTAL** |  |  |  | =**1+2+3+…** | 1500 |

***Notă:*** *Coloanele 4 şi 5 se vor completa doar dacă se cunosc valori estimate ale produselor*

a) descrierea produselor / serviciilor/lucrarilor ce se doresc / doreşte a fi achiziţionat / achiziţionate , cuprinzând şi eventuale date despre parametri tehnici, descriptivi, calitativi, cantitativi, etc. ai acestuia ;- Memoriul va fi prezentat pe suport de hartie si in format electronic.

b) eventuale clauze contractuale considerate necesare a fi impuse: ex. condiţii de livrare, termene de livrare sau garanţie, etc. – cat mai urgent

**Justificare necesitate / oportunitate** : Pentru continuarea procedurii de evaluare adecvata pentru proiectul **Realizare pod peste valea Ocolisului La Cruce** se impune achizitia de intocmire memoriu de prezentare al proiectului conform ghidului metodologic privind evaluarea adecvata aprobat prin Ordinul Ministrului nr. 19/2010.

Având în vedere cele prezentate, vă rugăm să aprobaţi demararea achiziţiei următoarelor produse/servicii/lucrari ce fac obiectul prezentului raport de necesitate.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Funcţie** | **Nume şi prenume** | **Data** | **Semnătura** |
| **Întocmit****Achizitii publice** (compartimentul/biroul care solicită achiziţia produsului) | Puiu Valeria |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Funcţie** | **Nume şi prenume** | **Existentă fonduri bugetare** | **Data** | **Semnătura** |
| **Avizat****Serviciul contabilitate** | Turc Vasile | buget local |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Funcţie** | **Nume şi prenume** | **Data** | **Semnătura** |
| **Primit****Compartimentul achizitii publice** | Puiu Valeria |  |  |

**PRIMAR Aprobat primar,**

**Decembrie 2017** ............................

**REFERAT DE NECESITATE**

**Serviciul / Biroul / Compartimentul – Achizitii publice**

Privind: solicitare achiziţie ~~produse~~ / servicii / ~~lucrari :~~ Servicii intocmire memoriu de prezentare al proiectului „Realizare pod peste Valea Ocolisului La Steaza , in comuna Ocolis, judetul Alba”

**Tip ~~Produse~~** / **Servicii/~~Lucrari:~~ Servicii intocmire memoriu**

**Sursa de finanţare** x Buget □ Fonduri externe

**Obiectul achiziţiei:**

Tabel 1

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt** | **Denumire produs/serviciu/lucrare** | **U.M.** | **Cant** | ***Valoare unitară estimată******lei fără TVA*** | ***Valoare estimată******lei fără TVA*** | **Caracteristici tehnice** |
| 0 | 1 | 2 | 3 | *4* | *5=3x4* | 6 |
| **1.** | Servicii intocmire memoriu de prezentare al proiecturlui Realizare pod peste Valea Ocolisului La Steaza | buc | 1 | 1500 | 1500 | Datorita faptului ca proiectul se afla in etapa de evaluare initiala pentru semnare contract este obligatoriu intocmirea memoriului conform Ordinului 19/2010 |
|  | **TOTAL** |  |  |  | =**1+2+3+…** | 1500 |

***Notă:*** *Coloanele 4 şi 5 se vor completa doar dacă se cunosc valori estimate ale produselor*

a) descrierea produselor / serviciilor/lucrarilor ce se doresc / doreşte a fi achiziţionat / achiziţionate , cuprinzând şi eventuale date despre parametri tehnici, descriptivi, calitativi, cantitativi, etc. ai acestuia;- Memoriul va fi prezentat pe suport de hartie si in format electronic.

b) eventuale clauze contractuale considerate necesare a fi impuse: ex. condiţii de livrare, termene de livrare sau garanţie, etc. –– cat mai urgent

**Justificare necesitate / oportunitate** : Pentru continuarea procedurii de evaluare adecvata pentru proiectul **Realizare pod peste valea Ocolisului La Steaza** se impune achizitia de intocmire memoriu de prezentare al proiectului conform ghidului metodologic privind evaluarea adecvata aprobat prin Ordinul Ministrului nr. 19/2010.

Având în vedere cele prezentate, vă rugăm să aprobaţi demararea achiziţiei următoarelor produse/servicii/lucrari ce fac obiectul prezentului raport de necesitate.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Funcţie** | **Nume şi prenume** | **Data** | **Semnătura** |
| **Întocmit****Achizitii publice** (compartimentul/biroul care solicită achiziţia produsului) | Puiu Valeria |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Funcţie** | **Nume şi prenume** | **Existentă fonduri bugetare** | **Data** | **Semnătura** |
| **Avizat****Serviciul contabilitate** | Turc Vasile | buget local |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Funcţie** | **Nume şi prenume** | **Data** | **Semnătura** |
| **Primit****Compartimentul achizitii publice** | Puiu Valeria |  |  |

**PRIMAR Aprobat primar,**

 ............................

**REFERAT DE NECESITATE**

**Serviciul / Biroul / Compartimentul – Viceprimar**

Privind: solicitare achiziţie ~~produse~~ / servicii / ~~lucrari :~~

**Tip ~~Produse~~** / **Servicii/~~Lucrari:~~ Servicii intocmire memoriu**

**Sursa de finanţare** x Buget □ Fonduri externe

**Obiectul achiziţiei:**

Tabel 1

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt** | **Denumire produs/serviciu/lucrare** | **U.M.** | **Cant** | ***Valoare unitară estimată******lei fără TVA*** | ***Valoare estimată******lei fără TVA*** | **Caracteristici tehnice** |
| 0 | 1 | 2 | 3 | *4* | *5=3x4* | 6 |
| **1.** | Anunt licitatie | buc | 1 | 186 | 186 | Primăria comunei Ocoliș anunță licitație pentru vânzare material lemnos pe picior esență molid ( volum total – 1359 mc) , în data de 11.04.2018, orele 12.  Termen depunere oferte : 02.04.2018, orele 10 .  Data preselecției : 02.04.2018, orele 12.  Caietul de sarcini se achiziționează de la Primăria comunei Ocoliș , începând cu data de 27.03.2018 . Persoană de contact : Giurgescu Victor – viceprimar – tel. 0784203162. |
|  | **TOTAL** |  |  |  | =**1+2+3+…** | 1500 |

***Notă:*** *Coloanele 4 şi 5 se vor completa doar dacă se cunosc valori estimate ale produselor*

a) descrierea produselor / serviciilor/lucrarilor ce se doresc / doreşte a fi achiziţionat / achiziţionate , cuprinzând şi eventuale date despre parametri tehnici, descriptivi, calitativi, cantitativi, etc. ai acestuia;- Anuntul va aparaea in data de 27.03.2018.

b) eventuale clauze contractuale considerate necesare a fi impuse: ex. condiţii de livrare, termene de livrare sau garanţie, etc. –– cat mai urgent

**Justificare necesitate / oportunitate** : Necesar aparitia anuntului in ziarul Unirea pentru toti cei interesati.

Având în vedere cele prezentate, vă rugăm să aprobaţi demararea achiziţiei următoarelor produse/servicii/lucrari ce fac obiectul prezentului raport de necesitate.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Funcţie** | **Nume şi prenume** | **Data** | **Semnătura** |
| **Întocmit****Viceprimar** (compartimentul/biroul care solicită achiziţia produsului) | Giurgescu Victor |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Funcţie** | **Nume şi prenume** | **Existentă fonduri bugetare** | **Data** | **Semnătura** |
| **Avizat****Serviciul contabilitate** | Turc Vasile | buget local |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Funcţie** | **Nume şi prenume** | **Data** | **Semnătura** |
| **Primit****Compartimentul achizitii publice** | Puiu Valeria |  |  |

**Intocmit,**

**Inspector de specialitate - Puiu Valeria**

 **Presedinte de ședință, Contrasemnează,**

 **Consilier , Victor GIURGESCU Secretarul comunei,**

 **Paraschiva CHIRICA**