

ROMANIA  
JUDETUL CLUJ  
COMUNA APAHIDA  
COMPARTIMENT ACHIZITII PUBLICE  
TEL 0264-231777, 0264-231797

NR. 36959 / 17. DEC. 2020

APROBAT,  
PRIMAR  
FATI GRIGORE



**STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITIE PUBLICA A  
PRIMARIEI COMUNEI APAHIDA AFERENTA ANULUI  
2021**

NOTIUNI INTRODUCATIVE

In conformitate cu prevederile art. 11. alin. (3) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publica/acordului- cadru din legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice „Strategia anuală de achiziție publică se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse in acestea, și se aprobă de către conducătorul autorității contractante ”.

Potrivit dispozițiilor art. 11 alin (2) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publica/acordului- cadru din legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice ,

Primaria Comunei Apahida, prin Compartimentul Achizitii Publice a elaborat Strategia anuală de achiziție publică care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de instituție în calitate de autoritate contractantă pe parcursul anului bugetar 2021 .

În cadrul Strategiei Anuale de Achizitii Publice 2021, Compartimentul de achizitii publice a elaborat Programul anual al achizițiilor publice 2021, inclusiv Anexa privind Achizițiile directe utilizat ca instrument managerial pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achizitii de produse, servicii și lucrări la nivelul Primăriei Comunei Apahida.

Planificarea achizițiilor publice pentru anul 2021 a fost realizat cu luarea în considerare a necesitatilor identificate la nivelul structurilor organizatorice ale Primăriei comunei Apahida și a modalitatilor de achiziție reglementate de Legea 98/2016 și a HG 395/2016.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul Primăriei Comunei Apahida se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aproba conform prevederilor de mai sus. Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta Strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

Compartimentul Achizitii Publice a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor și a cel puțin următoarelor elemente estimative:

1. Necesitățile identificate la nivel de autoritate contractantă având la bază referatele de necesitate întocmite de șefii de compartimente pentru anul 2021, ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție;
2. valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei necesități ( oferte din catalog SEAP, oferte colectate de pe piața sau internet, istoric de pret pe solicitari similare din anii precedenți, etc....);
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 care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

Autoritatea contractanta are dreptul de a opera modificari sau completari ulterioare in cadrul strategiei anuale de achizitii publice, modificari/completari care se aproba de catre conducatorul institutiei, cu avizul compartimentului financiar contabil, introducerea acestor modificari in Strategie fiind conditionata de identificarea surselor de finantare, conform art. 11 alin. 5) din HG 395/2016.

Etapele procesului de achiziție publica care vor fi parcurse în anul 2021:

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

Comuna Apahida in calitate de autoritate contractanta, trebuie să se documenteze si să parcurgă pentru fiecare proces de achiziție publica trei etape distincte:

- a) etapa de planificare /pregătire, inclusiv consultarea pieței;
- b) etapa de organizare a procedurii si atribuirea contractului/ acordului - cadru;
- c) etapa post atribuire contract/ acord-cadru, respectiv executarea si monitorizarea implementării contractului/acord-cadru.

A) Etapa de planificare/pregătire a procesului de achiziție publica

Se initieaza prin identificarea necesitațiilor si elaborarea referatelor de necesitate și se încheie cu aprobarea de către ordonatorul de credite , cu viza serviciului economic si viza serviciului juridic a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor suport, precum si a strategiei de contractare pentru procedura respectiva.

Strategia de contractare este un document al fiecărei achiziții cu o valoare estimata egala sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. 5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice si este obiect de evaluare in condițiile stabilite la art. 23 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publica /acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

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

- relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă parte;
- procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;
- tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;
- mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale;
- justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acord-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii și/sau îndeplinirea obiectivelor;
- justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69 alin. 2-5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și după caz, decizia de a reduce termenele în condițiile legii, decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea și, după caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați;
- obiectivul din Strategia de dezvoltare a comunei în perioada 2021-2024 la a cărui realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv dacă este cazul;
- orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților.

B) Etapa de organizare a procedurii și atribuire a contractului/acord-cadru începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică /acord cadru.

\* Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, Comuna Apahida va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele

abordări, respectiv cu resursele profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel local.

\* Atunci cand resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini/specificațiilor tehnice, prin excepție de la regula de mai sus, se va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat in condițiile legislației achizițiilor publice.

#### Programul anual al achizițiilor publice

Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2021 la nivelul Comunei Apahida se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate si cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publica/acord-cadru pe care primaria intenționează sa le atribuie in decursul anului 2021.

La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2021 se va tine cont de:

- a) necesitățile obiective de produse, servicii si lucrări, prezentate în anexe;
- b) gradul de prioritate a necesităților, conform propunerilor direcțiilor de specialitate;
- c) anticipările eu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.

Dupa aprobarea bugetului propriu, precum si ori de cate ori intervin modificari in bugetul primariei, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2021 se va actualiza, in functie de fondurile aprobate .

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2021 va cuprinde cel puțin informații referitoare la :

- a) obiectul contractului de achiziție publica/acord cadru;
- b) codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
- c) valoarea estimata a acordului - cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derularii unui proces de achiziție, exprimata in lei, fara TVA, stabilită în baza estimărilor compartimentelor de specialitate;
- d) sursa de finanțare;

- e) procedura stabilita pentru derularea procesului de achiziție;
- f) data estimata pentru inițierea procedurii;
- g) data estimata pentru atribuirea contractului;
- h) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

Dupa aprobarea Bugetului pe anul 2021 și definitivarea Programului anual de achiziții publice pentru anul 2021 al primariei și in termen de 5 zile lucratoare de la data aprobării, se va publica Programul anual al achizițiilor publice in SEAP și pe pagina de internet al instituției [www.primaria-apahida.ro](http://www.primaria-apahida.ro).

De asemenea, semestrial se va proceda la publicarea in SEAP a extraselor din Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2021 precum și a oricăror modificări asupra acestuia, extrase care se refera la contractele/acordurile-cadru de produse și/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 achizițiile publice, contractele/acorduri cadru de lucrări a căror valoare estimata este mai mare sau egala cu pragurile prevazute la art. 7 ali. 5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Publicarea se va face in termen de 5 zile lucratoare de la data modificarilor .

Având in vedere dispozițiile art. 4 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publica 'acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, conform căruia *"prin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice (ANAP) se pot pune la dispoziția autorităților contractante și a furnizorilor de servicii auxiliare achiziției un set de instrumente ce se utilizează pentru planificarea portofoliului de achiziții la nivelul autorității contractante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achiziție și monitorizarea implementării contractului, precum și prevenirea diminuarea riscuri/or in achiziții publice"*, se va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2021 al Primariei Comunei Apahida 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.

Obiective de realizat prin implementarea Strategiei anuale de achiziții publice (SAAP)

Pentru anul 2021 au fost stabilite următoarele obiective pentru gestionarea portofoliului de achizitii publice care face obiectul Strategiei Anuale de Achizitii Publice a Primariei comunei Apahida:

Obiectiv general:

- Asigurarea necesarului de produse, servicii si lucrari pentru asigurarea bunei functionari si dezvoltari a Primariei Comunei Apahida in conditii de legalitate. Eficienta si eficacitate.

Obiective specifice:

- Cresterea transparentei proceselor de achizitii publice de produse, servicii si lucrari derulate de Primaria Comunei Apahida
- Cresterea eficientei proceselor de achizitie publica, respectiv asigurarea necesarului de produse/servicii/lucrari de calitate, la cele mai bune costuri/prețuri de achizitie, in conditii de legalitate:
- Planificarea si organizarea adecvata a proceselor de achizitie publica in vederea prevenirii aparitiei de intarzieri in asigurarea necesarului de produse. servicii si lucrari pentru desfasurarea corespunzatoare a activitatilor specific din cadrul Primariei Comunei Apahida;
- Utilizarea eficienta a resurselor profesionale si financiare ale Primariei Comunei Apahida pentru asigurarea necesarului de produse, servicii si lucrari in anul 2021.

Pentru ducerea la indeplinire a acestor obiective, in cadrul Primariei Comunei Apahida este organizat si functioneaza Compartimentul de Achizitii Publice, ale carui atributii functional-organizatorice sunt cele stabilite prin HG nr. 395/2016 .

Potrivit prevederilor alin.4) si (5) ale art.2 din HG 395/2016, *celelalte compartimente si servicii ale Primariei Comunei Apahida, au obligatia de a sprijini activitatea compartimentului intern specializat in domeniul achizitiilor, in functie de specificul si complexitatea obiectului achizitiei.*

Sprijinirea activitatii compartimentului intern specializat in domeniul achizitiilor publice se realizeaza, fara a se limita la acestea, prin:

- transmiterea referatelor de necesitate care cuprind necesitatile de produse, servicii si lucrari. valoarea estimata a acestora. precum si informatiile de care dispun. potrivit competentelor. necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte/acorduri-cadru;
- transmiterea. daca este cazul. a specificatiilor tehnice asa cum sunt acestea prevazute la 155 din Lege 98/2016;
- in functie de natura si complexitatea necesitatilor identificate in referatele prevazute la lit, a), transmiterea de informatii cu privire la pretul unitar/total actualizat al respectivelor necesitati, in urma unor cercetari a pietei sau pe baza istorica;
- informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinatie, precum si pozitia bugetara a acestora;
- informarea justificata cu privire la eventualele modificari intervenite in executia contractelor si acordurilor-cadru, care cuprinde cauza, motivele si oportunitatea modificarilor propuse:

Pentru realizarea achizitiilor, Compartimentul de achizitii publice va utiliza dupa caz, potrivit dispozitiilor legale in vigoare, atat proceduri de achizitie publica cat si metoda „achizitiei directe”.

Pentru achizitii de servicii sociale si alte servicii specifice din categoria celor mentionate in Anexa 2 a Legii nr.98/2016, daca valoarea estimata este mai mare decat nivelul mentionat la art.7 alin.(5) din Legea nr.98/2016 si mai mica decat cel precizat la art.7 alin.(l) lit.e) din acelasi act normativ, Compartimentul de achizitii



Publice va utiliza o procedura proprie de achizitie, astfel cum este permis in temeiul art. 101 alin.(2) din HG nr. 395/2016.

Regula o reprezinta achizitiile in sistem online (SEAP), neutilizarea sistemului SEAP fiind permisa doar pentru situatiile precizate la art.43 alin.(3) din HG nr.395/2016 sau pentru procedura proprie aplicata serviciilor din Anexa 2 a Legii nr.98/2016.

Pentru majoritatea achizitiilor derulate de catre Primaria Comunei Apahida, criteriul de atribuire va fi "pretul cel mai scazut" identificat conform necesitatii reale a compartimentelor din structura institutiei, obtinandu-se astfel maximizarea realizarii obiectivului in conditiile utilizarii eficiente a fondurilor bugetare alocate.

Programul Anual al Achizitiilor Publice este component al Strategiei Anuale de Achizitii Publice, facand parte integranta din aceasta. Achizitiile directe de produse, servicii si lucrari planificate pentru anul 2021 se constituie in Anexa I la Programul Anual al Achizitiilor Publice 2021.

Programul Anual al Achizitiilor Publice 2021 a fost realizat cu respectarea prevederilor art. 12- 15 din HG 305/2016, precum si a Ordinului Presedintelui ANAP 281/2016, dupa aprobarea bugetului pentru anul 2021.

Programul Anual al Achizitiilor Publice 2021 al Primariei Comunei Apahida este prezentat in Anexa la prezenta Strategie Anuala de Achizitii Publice 2021.

Indicatori cantitativi și calitativi pentru managementul/gestionarea portofoliului de procese de achiziții

Pentru gestionarea portofoliului de procese de achiziții, indicatorii cantitativi si calitativi propuși, sunt:

- respectarea și aplicarea legislației în vigoare în domeniul achizițiilor publice;

- cuprinderea în proiectul PAAP și în Anexa privind achizițiile directe pentru anul 2021, a necesităților de achiziții identificate de direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei Comunei Apahida;
- fundamentarea bugetului pentru anul 2021;
- organizarea și derularea procedurilor de achiziție pentru atribuirea contractelor/acordurilor-cadru pentru anul 2021, cu respectarea termenelor prevăzute în Legea nr. 98/2016.

Date de intrare utilizate în elaborarea Strategiei anuale de achiziție publică

Luând în considerare prevederile art.11 alin.(6) din HG 395/2016, datele de intrare utilizate în elaborarea strategiei anuale de achiziții publice sunt detaliate în continuare:

- Conținutul referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate din cadrul Comunei Apahida;
- Informațiile obținute din cercetarea și analiza pieței specifice fiecărei necesități identificate în parte;
- Resursele bugetare necesare pentru implementarea Strategiei anuale de achiziție publică;
- Prevederile legislative în domeniul achizițiilor publice.

Capacitatea profesională a autorității contractante de a realiza atât fiecare achiziție în parte, cât și toate achizițiile incluse în PAAP

- Evaluarea capacității profesionale existente

Compartimentul Achizitii Publice va asigura derularea proceselor de achiziție (licitații deschise on-line, proceduri simplificate on-line, achiziții directe on-line/offline), prin pregătirea și aplicarea procedurilor stabilite în PAAP. Precizăm că în cadrul Compartimentului de achiziții publice sunt angajați trei consilieri cu atribuții de execuție în domeniul achizițiilor publice așa cum este prevăzut în fișele postului.

Resursele necesare pentru gestionarea portofoliului de procese de achiziție sunt asigurate de personalul angajat în cadrul Compartimentului Achizitii Publice cu sprijinul celorlalte compartimente de specialitate ale Comunei Apahida, care au obligația de a sprijini activitatea compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției.

De asemenea, monitorizarea implementării contractelor/acordurilor - cadru va fi asigurată și de către Serviciul Economic, Compartimentul Juridic și Compartimentul Implementare Proiecte Finantate din Fonduri Externe Nerambursabile, monitorizare, derulare, contracte și licitații .

- Evaluarea necesarului de resurse suplimentare externe

Autoritatea contractanta, Comuna Apahida are dreptul de a achiziționa servicii de consultanță (servicii auxiliare achiziției) în vederea sprijinirii Compartimentului Achizitii publice și a comisiilor de evaluare a ofertelor, precum și pentru elaborarea documentelor/documentațiilor necesare parcurgerii etapelor procesului de achiziție publică și/sau pentru implementarea unor programe de prevenire/diminuare a riscurilor în achizițiile publice.

Precizăm că, la momentul de față compartimentul de achiziții funcționează la nivel de trei angajați, funcționari publici, pentru realizarea tuturor procedurilor de achiziții care se vor organiza în perioada următoare pentru necesitățile anului 2021.

În acest sens se impune achiziționarea de servicii auxiliare achiziției conform art. Art. 2 alin. 6 din HG 395/2016,

- Măsurile stabilite pentru asigurarea unei capacități corespunzătoare de satisfacere a necesităților cu resurse interne sau externe

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, Primaria Comuna Apahida va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea resurselor profesionale proprii, resurse necesare pentru parcurgerea celor trei etape mai sus identificate existente la nivel central.

Resursele proprii nu sunt suficiente pentru organizarea procedurilor de achiziții, ceea ce presupune în funcție de fondurile alocate, să se recurgă la ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legislației achizițiilor publice.

Pentru asigurarea unei capacități corespunzătoare de satisfacere a necesităților cu resursele interne se impune și îmbunătățirea pregătirii profesionale a angajaților prin trimiterea la cursuri de achiziții, astfel încât să se atingă obiectivele propuse.

#### Sistemul de control managerial intern

Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca document de politică internă, sistemul propriu de control intern trebuie să acopere toate fazele procesului de achiziții publice de la pregătirea achiziției până la executarea contractului, iar cerințele efective trebuie diferențiate în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică care urmează să fie atribuit.

De asemenea, având în vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectivă a procesului de achiziții publice controlul intern va trebui să includă cel puțin următoarele faze: pregătirea achizițiilor, redactarea documentației de atribuire, desfășurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.

Sistemul de control intern managerial, aplicabil achizițiilor publice la nivelul Primăriei Comunei Apahida, trebuie să asigure aplicarea următoarelor principii în toate etapele procesului de achiziție publică :

- Separarea atribuțiilor, cel puțin între funcțiile operaționale și funcțiile financiare/de plată, persoanele responsabile cu achizițiile publice și departamentelor tehnice și economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de alocarea cu personal la nivelul Comunei Apahida, respectiv de resursele profesionale proprii;
- „Principiul celor 4 ochi” care implică împărțirea clară a sarcinilor în doi pași: pe de o parte inițierea și, pe de altă parte, verificarea, efectuate de persoane diferite;
- Fundamentarea avizelor interne acordate de Serviciul Economic și Serviciul juridic și contencios, se bazează pe recomandări și observații de specialitate.

Supravegherea : Oficiul juridic, seful serviciului economic și compartimentele de specialitate supraveghează și supervizează activitățile care intră în responsabilitatea lor

directă, conform procedurilor interne, deciziilor, fișelor de post, controlul ierarhic asigurând prevenirea/ detectarea erorilor.

Activitățile principale ale Compartimentului intern specializat in domeniul achizițiilor publice vor fi procedurate. Supravegherea si supervizarea se face conform Procedurii privind "Controlul Documentelor" si Procedurii privind "Controlul înregistrărilor " Supravegherea activităților se face in sensul in care se verifică și se aprobă activitățile salariaților, se vor da instrucțiuni necesare pentru a asigura eliminarea neregulilor, respectarea legislației și corecta înțelegere și aplicare a instrucțiunilor.

Activitatea de audit intern, cu competente in auditarea eficientei si performantei in domeniul achizițiilor publice, va acorda o atenție sporita, eficacității mecanismelor de audit intern, pentru identificarea deficientelor; auditarea se va realiza in cadrul misiunilor de audit programate sau al misiunilor ad-hoc.

#### Excepții

\* Prin excepție de la art. 12 alin. (1) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publica/acord-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, in cazul in care Comuna Apahida va implementa in cursul anului 2021 proiecte finanțate din fonduri nerambursabile si/sau proiecte de cercetare dezvoltare va elabora distinct, pentru fiecare proiect in parte un program al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv, cu respectarea procedurilor de elaborare cuprinse in legislația achizițiilor publice, a procedurilor prevăzute in prezenta Strategie și a procedurilor operaționale interne.

\* Având in vedere dispozițiile art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice precum si ale art. 1 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publica/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu referire la exceptările de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii si/sau lucrări care nu se supun regulilor legale. se va proceda la achiziția de produse, servicii si/sau lucrări exceptate, pe baza propriilor proceduri operaționale interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publica respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciproca, transparenta, proportionalitatea, asumarea răspunderii.

Excepții de la aplicarea Legii 98/2016:

-Contracte din sectoarele de apă, energie, transporturi și servicii poștale ;

-Excepții specifice în domeniul comunicațiilor electronice: nu se aplică contractelor de achiziție publică, acordurilor-cadru și concursurilor de soluții care au ca scop principal să permită autorităților contractante să furnizeze sau să exploateze rețele publice de comunicații electronice ori să furnizeze către public unul sau mai multe servicii de comunicații electronice;

-Contracte de achiziție publică/acorduri-cadru atribuite și concursuri de soluții organizate conform unor norme internaționale

-Excepții specifice pentru contractele de servicii:

- cumpărarea sau închirierea, prin orice mijloace financiare, de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile ori a drepturilor asupra acestora;

- cumpărarea, dezvoltarea, producția sau coproducția de materiale pentru programe destinate serviciilor media audiovizuale, atribuite de furnizori de servicii media, ori contractelor pentru spațiu de emisie sau furnizarea de programe care sunt atribuite furnizorilor de servicii media;

- servicii de arbitraj, mediere și alte forme de soluționare alternativă a disputelor;

- oricare dintre serviciile juridice prevăzute la alin. (3);

- servicii financiare în legătură cu emisiunea, vânzarea, cumpărarea sau transferul valorilor mobiliare ori al altor instrumente financiare, în sensul art. 4 alin. (1) din Regulamentul (UE) nr. 575/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 26 iunie 2013 privind cerințele prudențiale pentru instituțiile de credit și societățile de investiții și de modificare a Regulamentului (UE) nr. 648/2012, servicii ale băncilor centrale. și operațiuni efectuate cu Fondul European de Stabilitate Financiară și cu Mecanismul European de Stabilitate;

- împrumuturi, indiferent dacă sunt sau nu în legătură cu emisiunea, vânzarea, cumpărarea ori transferul valorilor mobiliare sau al altor instrumente financiare;

- contracte de muncă;

- servicii de apărare civilă, protecție civilă și prevenirea pericolelor, prestate de persoane fără scop patrimonial

- servicii de transport public de călători;

- Contracte de servicii atribuite pe baza unui drept exclusiv;

- Contracte de achiziții publice/acorduri-cadru încheiate între entități din sectorul public;

- Alte excepții:

1. nu se aplică actelor juridice altele decât contractele de achiziție publică/acordurile-cadru, încheiate de o persoană care are calitatea de autoritate contractantă potrivit prezentei legi, cum ar fi acordarea de finanțări rambursabile sau nerambursabile persoanelor fizice ori juridice în condițiile legislației speciale ori constituirea împreună cu persoane fizice ori juridice de societăți sau asocieri fără personalitate juridică în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare;

2. nu se aplică pentru atribuirea contractelor de achiziție publică pentru structurile autorităților contractante care funcționează pe teritoriul altor state atunci când valoarea contractului este mai mică decât pragurile valorice prevăzute la art. 7.

\* Procedurile interne proprii se vor elabora pentru fiecare tip de produs, serviciu, lucrare similara, fie pentru o clasa/categorie de produse, servicii, lucrări, funcție de specificul și complexitatea achiziției.

La elaborarea procedurilor interne proprii, se va ține cont în mod obligatoriu și de luarea tuturor măsurilor necesare pentru a evita apariția unor situații de natură să determine existența unui conflict de interese și/ sau împiedicarea, restrângerea sau denaturarea concurenței. În cazul în care constată apariția unei astfel de situații Comuna Apahida are obligația de a elimina efectele rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptând, potrivit competențelor, după caz măsuri corective de modificare, încetare, revocare sau anulare ale actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii de atribuire sau ale activităților care au legătură cu acestea.

Primăria Comunei Apahida va derula toate procedurile de achiziție numai prin sistemul electronic al achizițiilor publice SEAP. Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai în condițiile legii și numai pentru situațiile expres reglementate prin lege. Prin excepție de la regula online, procedurile de achiziție realizate pe baza procedurilor interne proprii, se vor realiza în sistem offline.

#### Prevederi finale și tranzitorii

Conducerea Comunei Apahida va dispune măsurile necesare pentru elaborarea și dezvoltarea sistemului de control intern/managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități.

Obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente ale măsurilor respective vor fi cuprinse în programul de dezvoltare al sistemului de control intern/managerial, elaborat și actualizat la nivelul comunei.

Stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial la nivelul Comunei Apahida, precum și situațiile deosebite, constatate în acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică, fac obiectul informării.

Compartimentul de Achizitii Publice va întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea / reinnoirea / recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul.

Prezenta Strategie anuală de achiziții pe anul 2021 se va publica pe pagina de internet [www.primaria-apahida.ro](http://www.primaria-apahida.ro)

Intocmit,  
Compartiment Achizitii publice,



Oficiu juridic,

