



HOTARAREA nr. 18

privind aprobarea **Strategiei anuale de achiziții publice** a comunei Miroslavești, pentru anul 2022

Consiliul Local al Comunei Miroslavești, Județul IAȘI

Avand in vedere prevederile :

- * Legii nr. 98/2016, privind achizițiile publice,
- * art.11 alin (2), (3) si (6), art .12, și ale art. 13, din HG nr 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publica/ acord-cadru din Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice,
- * Ordinului ANAP nr. 281/2016, cu modificările si completările ulterioare,
- *necesitățile de lucrari, de servicii si de produse, gradul de prioritate si oportunitatea acestora pentru Comuna Miroslavești, in cursul anului bugetar 2022
- * Expunerea de Motive, intocmita de Primarul Comunei Miroslavești : Ing. Cojocaru Constantin privind aprobarea Strategiei anuale de achiziții publice a comunei Miroslavești, pentru anul 2022
- * Nota de Fundamentare privind aprobarea Strategiei anuale de achiziții publice a comunei Miroslavești, pentru anul 2022
- * -Proiectul de Hotarare privind aprobarea Strategiei anuale de achiziții publice a comunei Miroslavești, pentru anul 2022

Avizul :

- * Comisiei de Specialitate pentru activitati economico-financiare, munca, protectie sociala, sanatate si familie
- * Comisiei pentru invatamant, activitati social-culturale, culte, protectie copii, tineret si sport
- * Comisiei : juridica si disciplina, agricultura, amenajarea teritoriului si urbanism, protectia mediului si turism.
- * art. 6 din Legea nr. 52/2003, privind transparenta decizionala in administratia publica;
- * Legii nr. 544 / 2001 privind liberul acces la informatiile de interes public;
- * art. 129 alin (1) si alin (2) lit. ,a., din O.U.G. nr. 57/ 2019 privind Codul Administrativ;
- In temeiul art. 139 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/ 2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂȘTE

Art.1. Se aprobă Strategia anuală de achiziții publice a comunei Miroslavești, pentru anul 2022, conform anexei care face parte integranta din prezenta hotărâre.

Art.2. Se împuternicește primarul comunei Miroslavești să numească comisie de evaluare a ofertelor pentru fiecare achiziție publică în parte .

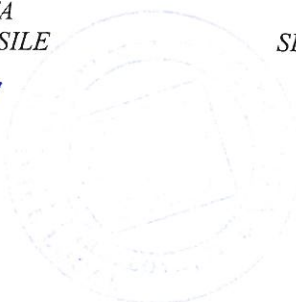
Art.3. Secretarul Comunei Miroslavești, Județul Iasi va comunica 1 exemplar de pe prezenta :

- * Institutiei Prefectului Judetului Iasi pentru control si legalitate ,
 - * Primarului Comunei Miroslavești ,
 - * Compartimentului Financiar Contabil si Responsabilului cu achizițiile
- si va aduce la cunostinta locuitorilor comunei Miroslavești , prevederile prezentei hotarari prin afisare.

Data astazi 09.02.2022

PRESEDINTE SEDINTA
CONSILIER LOCAL : SANDU VASILE

CONTRASEMNEAZA PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL- CONS.JR. CIOBANU DANUT





STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚII PENTRU ANUL 2022
UAT COMUNA MIROSLOVEȘTI, județul IAȘI

SECȚIUNEA 1 - Obiect, scop și principii

Art. 1. — Strategia anuală de achiziție publică la nivelul autorității contractante **UAT COMUNA MIROSLOVEȘTI** este reprezentată de totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de **UAT COMUNA MIROSLOVEȘTI** pe parcursul anului bugetar 2022. (art. <11 >, alineatul <1>, litera din H.G. 395/2016)

Art. 2. — Prezenta strategie anuală de achiziție reglementează modul de realizare a achizițiilor publice, procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică și de organizare a concursurilor de soluții, instrumentele și tehnicile specifice care pot fi utilizate pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, precum și anumite aspecte specifice în legătură cu executarea contractelor de achiziție publică în cadrul autorității contractante **UAT COMUNA MIROSLOVEȘTI**.

Art. 3. —

(1) Scopul prezentei strategii îl constituie asigurarea cadrului legal, în cadrul autorității contractante **UAT COMUNA MIROSLOVEȘTI** necesar pentru a realiza achiziționarea de bunuri, servicii și lucrări în condiții de eficiență economică și socială.

(2) Principiile care vor sta la baza atribuirii contractelor de achiziție publică și a organizării concursurilor de soluții la nivelul autorității contractante **UAT COMUNA MIROSLOVEȘTI** sunt:

- a) nediscriminarea;
- b) tratamentul egal;
- c) recunoașterea reciprocă;
- d) transparența;
- e) proporționalitatea;
- f) asumarea răspunderii.

SECȚIUNEA a 2-a - Definiții

Art. 4. — în sensul prezentei strategii, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

a) *achiziție sau achiziție publică* — achiziția de lucrări, de produse sau de servicii prin intermediul unui contract de achiziție publică de către una ori mai multe autorități contractante de la operatori economici desemnați de către acestea, indiferent dacă lucrările, produsele sau serviciile sunt destinate ori nu realizării unui interes public;

b) *acord-cadru* — acordul încheiat în formă scrisă între una sau mai multe autorități contractante și unul ori mai mulți operatori economici care are ca obiect stabilirea termenilor și condițiilor care guvernează contractele de achiziție publică ce urmează a fi atribuite într-o anumită perioadă, în special în ceea ce privește prețul și, după caz, cantitățile avute în vedere;

c) *activități de achiziție auxiliare* — activități care constau în furnizarea de asistență și suport pentru activitățile de achiziție, în special infrastructura tehnică care să permită autorităților contractante atribuirea de contracte de achiziție publică sau încheierea de acorduri-cadru pentru lucrări, produse ori servicii, sau asistență și consiliere cu privire la desfășurarea ori structurarea procedurilor de achiziție publică, sau pregătirea și administrarea procedurilor de atribuire în numele și în beneficiul autorității contractante în cauză;

d) *anunț de intenție valabil în mod continuu* — anunțul de intenție publicat de autoritatea contractantă ca modalitate de inițiere a unei proceduri de atribuire pentru achiziția de servicii sociale ori alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2, alternativă anunțului de participare, în cuprinsul căruia se face referire în mod specific la categoriile de servicii care fac obiectul contractelor ce urmează să fie atribuite, se indică faptul că respectivele contracte sunt atribuite fără publicarea ulterioară a unui anunț de participare și se invită operatorii economici interesați să își exprime în scris interesul pentru participarea la procedura de atribuire;

e) *contract de achiziție publică* — contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici și una ori mai multe autorități contractante, care are ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;

f) *contract de achiziție publică de lucrări* — contractul de achiziție publică care are ca obiect: fie exclusiv execuția, fie atât proiectarea, cât și execuția de lucrări în legătură cu una dintre activitățile prevăzute în anexa nr. 1; fie exclusiv execuția, fie atât proiectarea, cât și execuția unei construcții; fie realizarea, prin orice mijloace, a unei construcții care corespunde cerințelor stabilite de autoritatea contractantă care exercită o influență determinantă asupra tipului sau proiectării construcției;

g) *contract de achiziție publică de produse* — contractul de achiziție publică care are ca obiect achiziția de produse prin cumpărare, inclusiv cu plata în rate, închiriere, leasing cu sau fără opțiune de cumpărare ori prin orice alte modalități contractuale în temeiul cărora autoritatea contractantă beneficiază de aceste produse, indiferent dacă dobândește sau nu proprietatea asupra acestora; contractul de achiziție publică de produse poate include, cu titlu accesoriu, lucrări ori operațiuni de amplasare și de instalare;

h) *contract de achiziție publică de servicii* — contractul de achiziție publică care are ca obiect prestarea de servicii, altele decât cele care fac obiectul unui contract de achiziție publică de lucrări potrivit lit. m);

i) *contract pe termen lung* — contractul de achiziție publică încheiat pe o durată de cel puțin 5 ani care cuprinde durata de execuție a lucrărilor ori a construcției, dacă acesta are o componentă care constă în execuție de lucrări ori a unei construcții, precum și durata de prestare a serviciilor, stabilite astfel încât contractantul să obțină un profit rezonabil;

j) *contractant* — orice operator economic care este parte la un contract de achiziție publică;

k) *CPV* — nomenclatorul de referință în domeniul achizițiilor publice, adoptat prin Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun privind achizițiile publice (CPV);

l) *furnizor* — entitatea care pune la dispoziția unui contractant produse, inclusiv servicii de instalare sau amplasare a acestora, dacă este cazul, ori care prestează servicii către acesta, care nu are calitatea de subcontractant;

m) *furnizor de servicii de achiziție* — o persoană de drept public sau de drept privat care oferă pe piață activități de achiziție auxiliare;

n) *document al achiziției* — anunțul de participare, documentația de atribuire, precum și orice document suplimentar emis de autoritatea contractantă sau la care aceasta face trimitere pentru a descrie ori stabili elemente ale achiziției sau ale procedurii de atribuire;

o) *documentația de atribuire* — documentul achiziției care cuprinde cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită cu privire la cerințe sau elemente ale achiziției, obiectul contractului și modul de desfășurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificațiile tehnice ori documentul descriptiv, condițiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către candidați/ofertanți, informațiile privind obligațiile generale aplicabile;

p) *mijloace electronice* — echipamente electronice de procesare, inclusiv compresie digitală, și stocare a datelor emise, transmise și recepționate prin cablu, radio, mijloace optice sau prin alte mijloace electromagnetice;

q) *ofertant* — orice operator economic care a depus o ofertă în cadrul unei proceduri de atribuire;

r) *ofertă* — actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de achiziție publică. Oferta cuprinde propunerea financiară, propunerea tehnică, precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire;

s) *ofertă alternativă* — oferta care respectă cerințele minime și eventualele cerințe specifice prevăzute în documentele achiziției, dar care propune o soluție diferită într-o măsură mai mare sau mai mică;

t) *operator economic* — orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, sau grup ori asociere de astfel de persoane, care oferă în mod licit pe piață executarea de lucrări și/sau a unei construcții, furnizarea de produse ori prestarea de servicii, inclusiv orice asociere temporară formată între două ori mai multe dintre aceste entități;

u) *persoane cu funcții de decizie* — conducătorul autorității contractante, membrii organelor decizionale ale autorității contractante ce au legătură cu procedura de atribuire, precum și orice alte persoane din cadrul autorității contractante ce pot influența conținutul documentelor achiziției și/sau desfășurarea procedurii de atribuire

v) *Sistemul electronic de achiziții publice*, denumit în continuare *SEAP* — desemnează sistemul informatic de utilitate publică, accesibil prin internet la o adresă dedicată, utilizat în scopul aplicării prin mijloace electronice a procedurilor de atribuire și în scopul publicării anunțurilor la nivel național;

w) *scris(ă)* sau *în scris* — orice ansamblu de cuvinte sau cifre care poate fi citit, reprodus și comunicat ulterior, inclusiv informații transmise și stocate prin mijloace electronice;

x) *specificații tehnice* — cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii necesității autorității contractante;

y) *standard* — o specificație tehnică adoptată ca standard internațional, standard european sau standard național de către un organism de standardizare recunoscut, pentru aplicare repetată sau continuă, care nu este obligatorie;

z) *standard european* — un standard adoptat de o organizație de standardizare europeană, care este pus la dispoziția publicului;

aa) *standard internațional* — un standard adoptat de un organism de standardizare internațional, care este pus la dispoziția publicului;

bb) *standard național* — un standard adoptat de un organism de standardizare național, care este pus la dispoziția publicului;

cc) *stat membru* — orice stat membru al Uniunii Europene sau al Spațiului Economic European;

dd) *subcontractant* — orice operator economic care nu este parte a unui contract de achiziție publică și care execută și/sau furnizează anumite părți ori elemente ale lucrărilor sau ale construcției ori îndeplinesc activități care fac parte din obiectul contractului de achiziție publică, răspunzând în fața contractantului de organizarea și derularea tuturor etapelor necesare în acest scop;

ee) *TFUE* — Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene;

ff) *Tratate* — Tratatul privind Uniunea Europeană și Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene;

gg) *PAAP* — Planul Anual al Achizițiilor Publice

hh) *zile* — zile calendaristice, cu excepția cazurilor în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare.

SECȚIUNEA a 3-a Noțiuni introductive

Art. 5. — în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a H.G. nr. 395/2016 - publicată în Monitorul oficial nr. 423 din 06.06.2016 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. **UAT COMUNA MIROSLOVEȘTI** a procedat la întocmirea *Strategiei anuale de achiziție publică pentru anul 2021*.

Art. 6. — Strategia anuală de achiziție publică a fost întocmită prin utilizarea informațiilor a cel puțin următoarelor elemente estimative:

- a) nevoile identificate la nivel de autoritate contractantă ca fiind necesar a li satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție, așa cum rezultă acestea din solicitările transmise de toate compartimentele din cadrul autorității contractante;
- b) valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi;

- c) capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;
- d) resursele existente la nivel de autoritate contractantă și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

Art. 7. — Strategia anuală de achiziție publică pentru anul 2022 s-a realizat, potrivit dispozițiilor legale, în ultimul trimestru al anului 2021 și s-a supus aprobării de către conducătorul autorității contractante.

Art. 8. — în cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul UAT COMUNA MIROSLOVEȘTI, s-a elaborat **Programul anual al achizițiilor publice** pentru anul 2022, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziție la nivel de autoritate contractantă, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din strategia locală/ regională/ națională de dezvoltare, acolo unde este aplicabil.

Art. 9. — **Strategia anuală de achiziție publică pentru anul 2022 și Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2022** s-au întocmit în baza referatelor de necesitate înaintate de către fiecare compartiment din cadrul autorității contractante UAT COMUNA MIROSLOVEȘTI care au cuprins necesitățile de produse, servicii și lucrări identificate, precum și prețul unitar/total al necesităților.

SECȚIUNEA a 4-a Etapele procesului de achiziție publică

Art. 10. — UAT COMUNA MIROSLOVEȘTI în calitate de autoritate contractantă, are obligația de a se documenta și de a parcurge pentru fiecare proces de achiziție publică următoarele etape distincte:

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

Art. 11. — în cadrul **etapei de planificare/pregătire a unui proces de achiziție publică**, compartimentul specializat de achiziții / persoana responsabilă cu achizițiile din cadrul Autorității Contractante UAT COMUNA MIROSLOVEȘTI va avea în vedere pentru derularea fiecărei achiziții, următoarele activități:

- identificarea necesității și elaborarea referatului de necesitate;
- stabilirea valorii estimate a contractului în baza : unor contracte anterioare, sau /și prin cercetare de piață privind prețurile estimate, sau/și prin consultarea pieței;
- verificarea în Planul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2022 a prevederilor bugetare pentru acel contract de achiziție publică. în cazul în care nu se regăsește în PAAP acesta se va actualiza înainte de demararea achiziției;
- Pentru achizițiile care nu se încadrează în categoria achizițiilor directe sau a achizițiilor pentru

serviciile din Anexa 2 la Legea 98/2016, se întocmește Strategia de contractare a achiziției care trebuie să cuprindă:

- a) relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile la nivel de autoritate contractantă pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă parte;
- b) procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;
- c) tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;
- d) mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale;
- e) justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acordului-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii pentru autoritatea contractantă și/sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activează autoritatea

- contractantă;
- f) justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69 alin. 2-5 din Legea nr.98/2016 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;
 - g) obiectivul din strategia locală/regională/națională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul/acordul- cadru respectiv, dacă este cazul;
 - h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

Art. 12. — în etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru compartimentul specializat de achiziții / persoana responsabilă cu achizițiile din cadrul Autorității Contractante **UAT COMUNA MIROSLOVEȘTI** va avea în vedere pentru derularea fiecărei achiziții, următoarele activități:

a) Pentru achizițiile directe a căror valori estimate se încadrează sub pragurile valorice stabilite la art. <7>, alineatul <5> din Legea 98/2016:

- întocmirea *Referatului de Necesitate* din care să reiasă minim: necesitatea, valoarea estimată, sursa de finanțare, procedura de atribuire, specificații tehnice (dacă este cazul)

- Pentru achizițiile de servicii, produse sau lucrări mai complexe se va realiza minim și un *Caiet de Sarcini* cu specificațiile tehnice minimale;

- Derularea procedurii de atribuire, în conformitate cu *Normele procedurale interne privind achizițiile directe*, Anexa 1 la prezenta Strategie;

- Finalizarea procedurii se face printr-un document justificativ (factura fiscală sau orice alte documente prevăzute în legislația financiar-contabilă) sau prin semnarea contractului de achiziție publică.

b) Pentru achizițiile de servicii prevăzute în Anexa 2 la Legea 98/2016:

- întocmirea *Referatului de Necesitate* din care să reiasă minim: necesitatea, valoarea estimată, sursa de finanțare, procedura de atribuire, specificații tehnice (dacă este cazul)

- Pentru achizițiile de servicii, produse sau lucrări mai complexe se va realiza minim și un *Caiet de Sarcini* cu specificațiile tehnice minimale;

- Derularea procedurii de atribuire, în conformitate cu *NORMELE PROCEDURALE INTERNE pentru organizarea și desfășurarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*, Anexa 2 la prezenta Strategie;

- Finalizarea procedurii se face prin semnarea contractului de achiziție publică.

c) Pentru celelalte achiziții care nu se încadrează în categoria achizițiilor directe sau a celor prevăzute în Anexa 2 la Legea 98:

- Elaborarea Documentației de atribuire;

- Organizarea procedurii în conformitate cu prevederile Legii 98/2016, Legii 99/2016 și a normelor sale de aplicare HG. 395/2016, HG 394/2016;

- Semnarea contractului de achiziție publică;

Art. 13. — în cadrul etapei post-atribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru compartimentul specializat de achiziții / persoana responsabilă cu achizițiile din cadrul Autorității Contractante **UAT COMUNA MIROSLOVESTI** va avea în vedere pentru derularea fiecărei achiziții, următoarele activități:

- Monitorizarea derulării contractului conform documentației de atribuire și a ofertei depuse de către prestator/furnizor/executant;

- Participarea la recepția serviciilor/produselor/lucrărilor;

- întocmirea documentului constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant;

SECȚIUNEA a 5-a *Resursele derulării procesului de achiziție publică*

Art. 14. — UAT COMUNA MIROSLOVESTI va derula procedurile de achiziție publică prin personalul propriu desemnat cu atribuții în domeniul achizițiilor publice;

Art. 15. — Având în vedere noile modificări legislative în domeniul achizițiilor publice, în scopul reducerii riscului aplicării necorespunzătoare a legislației, Autoritatea Contractantă UAT COMUNA MIROSLOVESTI va achiziționa servicii de consultanță în achiziții printr-un furnizor de servicii de achiziție fie sub forma unui abonament lunar fie sub forma unui contract punctual pentru achizițiile mai complexe pe care autoritatea contractantă urmează să le deruleze.

Art. 16. — De asemenea, având în vedere noile modificări legislative în domeniul achizițiilor publice, în scopul reducerii riscului aplicării necorespunzătoare a legislației anual, persoanele desemnate cu atribuții în domeniul achizițiilor publice, precum și personalul de conducere va participa la specializări în domeniul achizițiilor publice.

SECȚIUNEA a 6-a *Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2022*

Art. 17. — Programul Anual al Achizițiilor Publice pe anul 2022 {Anexa 3 la prezenta Strategie} la nivelul UAT COMUNA MIROSLOVESTI s-a elaborat pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele interne a UAT COMUNA MIROSLOVESTI și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică / acordurilor-cadru pe care UAT COMUNA MIROSLOVESTI intenționează să le atribuie în decursul anului 2022.

Art. 18. — La elaborarea Programului Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2022, UAT COMUNA MIROSLOVESTI a ținut cont de:

- a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;
- b) gradul de prioritate a necesităților;
- c) anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.

Art. 19. — După aprobarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul UAT COMUNA MIROSLOVESTI Programul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2022 se va actualiza în funcție de fondurile aprobate.

Art. 20. — Programul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2021 al UAT COMUNA MIROSLOVESTI, este prevăzut în Anexa 3 la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la:

- a) obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru
- b) codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
- c) valoarea estimată a contractului/acordului-cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei, fără TVA;
- d) sursa de finanțare;
- e) procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziție;
- f) data estimată pentru inițierea procedurii;
- g) data estimată pentru atribuirea contractului;
- h) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

Art. 21. — După definitivarea Programului Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2022 al UAT COMUNA MIROSLOVESTI, și în termen de 5 zile lucrătoare de la data la care portalul SEAP va fi funcțional (funcțional din punct de vedere tehnic/informatic - a se vedea și Comunicatele de presa ale Agenției Naționale a Achizițiilor Publice, publicate pe site-ul autorității www.anap.gov.ro), UAT COMUNA MIROSLOVESTI prin grija compartimentului intern de achiziții publice, va publica Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2022.

Art. 22. — De asemenea se va proceda semestrial la publicarea în SEAP a extraselor din Programul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2022 al UAT COMUNA MIROSLOVESTI, precum și a oricăror modificări asupra acestuia, extrase care se referă la contractele/acordurile-cadru de produse și/sau servicii a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. 1 din Legea nr. 98/2016 privind

achizițiile publice, contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. 5 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice. Publicarea se va realiza în termen de 5 zile lucrătoare de la data modificărilor.

Art. 23. — Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2022 al UAT COMUNA MIROSLOVESTI poate fi publicat de asemenea, pe pagina de internet a instituției www.comunamiroslovesti.ro pentru o mai mare transparență.

Art. 24. — în cazul unor modificări legislative, privind forma Strategiei Anuale a Achizițiilor Publice sau a Planului Anual al Achizițiilor Publice, UAT COMUNA MIROSLOVESTI va proceda la revizuirea Programului Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2022, în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătură cu prezenta strategie, în termen de cel 15 zile de la data intrării lor în vigoare, sau în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/aproba.

Art. 25. — Până la data revizuirii Programul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2022 al UAT COMUNA MIROSLOVESTI este cel deja întocmit și publicat în SEAP în forma anterioară intrării în vigoare a noii platforme de achiziții publice.

SECȚIUNEA a 7-a Sistemul de control intern

Art. 26. — Sistemul propriu de control intern trebuie să acopere toate fazele procesului de achiziție publică, de la pregătirea achiziției până la executarea contractului, iar cerințele efective trebuie diferențiate în funcție de mărimea UAT COMUNA MIROSLOVESTI ca și autoritate contractantă.

Art. 27. — Controlul intern se va desfășura în cadrul următoarelor faze: pregătirea achizițiilor, redactarea documentației de atribuire, desfășurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.

Art. 28. — Sistemul propriu de control intern trebuie să aibă în vedere următoarele principii:

- **Separarea atribuțiilor**, cel puțin între funcțiile operaționale și funcțiile financiare de plată, persoanelor responsabile cu achizițiile publice și departamentelor tehnice și economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de mărimea UAT COMUNA MIROSLOVESTI 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** precum cele acordate de departamentele economie și juridic, pe bază de liste de verificare și alte instrumente.

Art. 29. — Sistemul de control intern trebuie să includă, de asemenea, un document de politică privind conflictul de interese, document asumat de conducerea UAT COMUNA MIROSLOVESTI precum și de tot personalul instituției.

SECȚIUNEA a 8-a Excepții

Art. 28. — 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 publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*, în cazul în care UAT COMUNA MIROSLOVESTI va implementa în cursul anului 2022, proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare- dezvoltare, se va elabora distinct pentru fiecare proiect în parte un Program al Achizițiilor Publice aferent proiectului respectiv, cu respectarea procedurilor de elaborare cuprinse în legislația achizițiilor publice, a procedurilor prevăzute în prezenta Strategie și a procedurilor operaționale interne ale UAT COMUNA MIROSLOVESTI.

Art. 29. — Având în vedere dispozițiile art. 2 al. 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice precum și ale art. 1 din HG nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu referire la exceptările de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, UAT COMUNA MIROSLOVESTI va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări exceptate, pe baza propriilor proceduri interne de atribuire cu respectarea

principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea, asumarea răspunderii.

SECȚIUNEA a 9-a Prevederi finale si tranzitorii

Art. 30. — UAT COMUNA MIROSLOVEȘTI 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.

Art. 31. — UAT COMUNA MIROSLOVEȘTI, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor, are obligația de a ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, precum și a tuturor achizițiilor de produse, servicii și lucrări, ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice. **Art. 32.** — în derularea procedurilor de achiziții pe baza procedurilor interne proprii precum și a tuturor procedurilor de achiziție, UAT COMUNA MIROSLOVEȘTI este responsabilă pentru modul de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru, inclusiv achiziția directă, cu respectarea tuturor dispozițiilor legale aplicabile.

Art. 33. — Prezenta **Strategie anuală de achiziții pe anul 2022 al UAT COMUNA MIROSLOVEȘTI**, se aprobă prin act administrativ/decizie a reprezentantului legal al instituției.

Art. 34. — Strategia anuală de achiziție publică la nivelul UAT COMUNA MIROSLOVEȘTI, se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aprobă conform prevederilor de mai sus. Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta Strategie, este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

APROBAT,
Primar,
ING CONSTANTIN COJOCARU
(semnătură și ștampilă)