



BIROU ACHIZITII PUBLICE
Nr. 9323/18.12.2017

APROBAT
PRIMAR
ISTOC PETRU

Strategia anuală de achiziții publice aferentă anului 2018 Unitatea Administrativ Teritorială Comuna Cleja, Județul Bacau

I. NOTIUNI INTRODUCTIVE

Totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de o autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar reprezintă strategia anuală de achiziție publică la nivelul autorității contractante.

Prezenta strategie anuală a Unității Administrativ Teritoriale Comuna Cleja, Județul Bacau de achiziție are la bază următoarele acte normative:

- **Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice
- **Legea nr. 99/2016** privind achizițiile sectoriale
- **Legea nr. 101/2016** privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor
- **Ordonanță de Urgență a Guvernului nr. 58/2016** din 19 septembrie 2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achizițiilor publice
- **Hotărârea Guvernului nr. 867/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii
- **HOTĂRÂRE Nr. 395/2016** din 2 iunie 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 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 publică/acordului cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice "” strategia anuală de achiziție publică se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului a căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în acestea, și se aprobă de 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 publică/acordului cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, UAT Comuna Cleja



prin Birou de achiziții publice a elaborate strategia anuală de achiziție publică care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de autoritate pe parcursul anului bugetar 2018.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul UAT se poate modifica sau complete 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.

II. Concepte generale

Unitatea Administrativ Teritorială Comuna Cleja, Județul Bacău a avut în vedere ca informații pentru elaborarea strategiei anuale de achiziții pentru 2018 următoarele elemente estimative:

- a) nevoile identificate la nivel de autoritate contractantă ca fiind necesar a fi 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.

Sistemul național de achiziții publice actual este rezultatul unui proces greoi de maturizare ca urmare a celor aproape zece ani de aplicare a legislației naționale. Acest sistem s-a confruntat cu lipsa capacității și capabilităților autorităților contractante de a derula proceduri de achiziție publică, coroborată cu o legislație dificil de utilizat și de interpretat într-o manieră unitară, cu schimbări legislative frecvente, lipsa de transparență și eficacitate a investițiilor, contestații numeroase și mai ales lipsa sustenabilității proiectelor.

În acest context, Guvernul României a declarat achizițiile publice drept una dintre prioritățile sale și, prin Decizia prim-ministrului nr. 218/2014 privind înființarea Comitetului interministerial pentru realizarea reformei cadrului legislativ și instituțional în domeniul achizițiilor publice, a instituit un mod de lucru operativ pentru reformarea sistemului. În acest scop a fost constituit Comitetul interministerial și un grup de lucru la nivel tehnic, cu participarea instituțiilor centrale cheie în domeniu: Ministerul Fondurilor Europene, Cancelaria Prim-ministrului, Secretariatul General al Guvernului, Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, Ministerul Finanțelor Publice Unitatea Centrală pentru Verificarea Achizițiilor Publice, Ministerul pentru Societatea Informațională, Ministerul Justiției și Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice. O contribuție constantă și o implicare activă a avut Consiliul Național pentru Soluționarea Contestațiilor. Cu rol de invitați, au participat la dezbateri Curtea de Conturi a României și Autoritatea de Audit, Consiliul Superior al Magistraturii, Agenția Națională pentru Integritate, Consiliul Concurenței. Grupul de lucru tehnic a beneficiat de sprijinul permanent furnizat de către experții Băncii Europene de Investiții și ai Băncii Mondiale.

Prezenta strategie promovează principiile care vor stă la baza politicilor de reformare a achizițiilor publice.



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

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

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

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

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

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

Evitarea conflictului de interese - pe parcursul aplicării procedurilor de atribuire, achizitorul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale. Rezultatele prezentei strategii contribuie în mod evident la atingerea rezultatelor prevăzute pentru fiecare direcție de acțiune trasat de către legislația în vigoare:

III. Măsuri și prioritati

a. Rezultatele propuse de strategia anuală de achiziții

Rezultatele prezentei strategii contribuie în mod evident la atingerea rezultatelor prevăzute pentru fiecare direcție de acțiune trasat de către legislația în vigoare:

- Creșterea capacității tehnice și operaționale la nivelul Unității Administrativ Teritoriale **Comuna Cleja, Județul Bacau** prin îndrumare și punerea la dispoziție de documentații standardizate,
- Asigurarea unui cadru legislativ coerent și eficient pentru sprijinirea Unității Administrativ Teritoriale **Comuna Cleja, Județul Bacau** în implementarea contractelor,



- Profesionalizarea personalului responsabil cu achizițiile publice (funcționari publici sau personal contractual), precum și stabilirea unui sistem de premiere bazat pe criteriile de performanță,
- Îmbunătățirea capacității Unității Administrativ Teritoriale **Comuna Cleja, Județul Bacău** în utilizarea procedurilor electronice,
- Reducerea asimetriilor în cadrul Unității Administrativ Teritoriale **Comuna Cleja, Județul Bacău**

b.Descrierea etapelor achizitiei publice

Etapele procesului de achiziție publică:

- I. etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieței;
- II. etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru;
- III. etapa de executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru.

Practic, prin această abordare, se acordă o mai mare importanță etapei I de pregătire a procesului de achiziție și prin etapa a III-a se extinde reglementarea asupra executării

I.Etapa de planificare/pregătire a unui proces de achiziție publică

-se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate;
-se încheie cu aprobarea de către conducătorul autorității contractante a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor-suport, precum și a strategiei de contractare pentru procedura respective.

-strategia de contractare este un document al fiecărei achiziții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art.7 alin.(5) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, inițiate de Comuna Cleja și este obiect de evaluare a Agenției Naționale a Achizițiilor Publice, în condițiile stabilite la art.23 din H.G 395/2016.

Prin intermediul strategiei de contractare conform art.9 alin(3) din H.G.nr.395/2016 se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achiziției în legătură cu:

- a) Relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte și resursele disponibile la nivel de autoritate contractantă pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică aflate 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, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii pentru autoritatea contractantă;
- f) Justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute de art.69 alin.(2)-(5) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare 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 de dezvoltare la a cărui realizare contribuie contractual respectiv, dacă este cazul;



h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesitatilor autoritatii contractante.

II. Etapa de organizare a procedurii si atribuirea contractului, incepe prin transmiterea documentatiei de atribuire in SEAP si se finalizeaza odata cu intrarea in vigoare a contractului de achizitie publica

Avand in vedere dispozitiile legale in material achizitiilor publice, Comuna Cleja va realiza un process de achizitie publica prin utilizarea uneia dintre urmatoarele abordari, respective cu resursele profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus indentificate existente la nivel de autoritate contractanta.

Atunci cand resursele proprii nu permit intocmirea caietelor de sarcini/specificatiilor tehnice, prin exceptie de la regula de mai sus, Comuna Cleja va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii de achizitie ,selectat in conditiile legislatiei achizitiilor publice.

c. Compartimentul intern specializat, atributii si relatii functionale

Atribuții:

- întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării A.C. în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
- elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor publice;
- elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a D.A. și a documentelor suport, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;
- îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate;
- aplică și finalizează procedurile de atribuire;
- realizează achizițiile directe;
- constituie și păstrează dosarul achiziției publice.

Modul în care celelalte compartimente ale A.C. au obligația de a sprijini activitatea compartimentului de achiziții publice:

- transmiterea referatelor de necesitate care cuprind necesitățile de produse, servicii și lucrări, valoarea estimată a acestora, precum și informațiile de care dispun, potrivit competențelor, necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte/acorduri-cadru;
- transmiterea, dacă este cazul, a specificațiilor tehnice;
- în funcție de natura și complexitatea necesităților identificate în referatele de necesitate, transmiterea de informații cu privire la prețul unitar/total actualizat al respectivelor necesități, în urma unei cercetări a pieței sau pe bază istorică;
- informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinație, precum și poziția bugetară a acestora;
- informarea justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în execuția contractelor/acordurilor-cadru, care cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse;
- transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale.



IV. SISTEMUL DE CONTROL INTERN ȘI INDICATORI DE FRAUDĂ ÎN ACHIZIȚII

Un proces de achiziții publice performant presupune o bună funcționare a controalelor, a sistemului de remedii și căi de atac, a sistemului de prevenire a conflictului de interese și a corupției.

Sistemele de control administrativ din domeniul achizițiilor publice sunt redundante, cu efecte parțiale și cu accent aproape exclusiv pe legalitatea procesului, lăsând deoparte calitatea acestuia, asigurarea eficienței cheltuielilor prin încurajarea concurenței și transparenței. În acest sens, utilizarea mijloacelor electronice care ar aduce un plus de eficiență, transparență și obiectivitate în derularea procesului de achiziție, este extrem de timidă din rațiuni multiple, de la lipsa de capacitate a autorităților contractante, a infrastructurii necesare, dar mai ales dintr-o reticență care derivă din modul obișnuit de operare.

a. Principiile sistemului de control intern

Principiile de bază ale sistemului de control intern din cadrul Unității Administrative Teritoriale **Comuna Cleja, Județul Bacău** sunt:

- Evitarea situațiilor ce pot duce la fraudă în cadrul proceselor de achiziții 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 împărțirii contractelor mari în loturi pentru promovarea competiției locale,
- Întărirea funcției de elaborare a politicilor.

Aceste principii corespund în totalitate cu principiile Strategiei Naționale în Domeniul Achizițiilor Publice din România

Prin conflict de interese se înțelege orice situație în care membrii personalului autorității contractante sau ai unui furnizor de servicii de achiziție care acționează în numele autorității contractante, care sunt implicați în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența 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 imparțialitatea ori independența lor în contextul procedurii de atribuire.

Reprezintă situații potențial generatoare de conflict de interese orice situații care ar putea duce la apariția 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 dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;



- b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- 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/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;
- d) situația în care ofertantul individual/ofertantul societății/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;
- e) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

Prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.

b. Indicatori de fraudă în achiziții

Conform reglementărilor europene, exista mai multe tipuri de fraudă:

1. Manipularea intenționată a declarațiilor financiare (de exemplu, raportarea incorectă a veniturilor)
2. Orice tip de deturnare de bunuri tangibile sau intangibile (de exemplu, rambursări frauduloase de cheltuieli)
3. Corupție (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 financiară.

Oportunitatea: Chiar dacă o persoană are un motiv, trebuie să existe și o oportunitate. Sistemele deficiente de control intern pot genera o oportunitate (presupusă probabilitate ca fraudă să nu fie detectată reprezintă un considerent esențial pentru autorul fraudei). Exemple de puncte slabe ale sistemelor de control intern sunt deficiențele referitoare la:

- supraveghere și revizuire;
- separarea funcțiilor;
- aprobarea de către organele de conducere;



Frauda poate apărea, de asemenea, în cazul în care nu sunt efectuate controale sau persoanele cu funcții de autoritate creează șansele ca aceste controale existente să nu fie luate în considerare.

Justificare: O persoană poate formula o justificare prin explicarea rezonabilă a actelor sale, de exemplu "este corect să procedez astfel - merit acești bani" sau "au o datorie față de mine", "iau banii doar cu împrumut - îi voi restitui".

Presiune financiară, stimulente sau motivație: Factorul "nevoie sau aviditate". Simpla aviditate poate reprezenta de multe ori un motiv puternic. Alte presiuni pot apărea din problemele financiare personale sau din vicii personale precum jocurile de noroc, dependența de droguri etc.

Fraude în cadrul contractelor și achizițiilor publice:

1. Corupție - mită și comisioanele ilegale

Descrierea sistemului

Mită și comisioanele ilegale semnifică darea sau primirea de "obiecte de valoare" în vederea influențării unui act oficial sau a unei decizii de natură comercială.

Oferirea de mită

"Obiectele de valoare" nu trebuie să fie și, adesea, nu sunt bani (ambiguitatea se menține, ceea ce permite autorului să invoce diferite scuze, dacă este necesar). Orice beneficiu tangibil oferit sau primit în vederea coruperii primitorului poate constitui mită.

"Obiecte de valoare" specifice care au fost date sau primite ca mită includ, între altele: cadouri a căror valoare depășește pragurile stabilite de către organizații/societăți, "împrumuturi" (indiferent dacă au fost sau nu rambursate), utilizarea unor carduri de credit, plata în exces a achizițiilor (de exemplu, o plată de 500.000 EUR pentru un apartament în valoare de 200.000 EUR), utilizarea gratuită sau în schimbul unei chirii preferențiale a unui apartament, utilizarea gratuită a unui autoturism închiriat, platile în numerar, plata prin cecuri sau transfer bancar a unor "taxe sau onorarii" fictive, reprezentând adesea un procent stabilit în prealabil din contractul obținut și platite printr-un intermediar sau societate-paravan) înființată de către destinatar, precum și deținerea de participatii secrete în cadrul societății contractante sau vânzătoare.

De obicei, obiectele de valoare sunt acordate în ordinea prezentată mai sus. Această ierarhie apare deoarece, inițial, părțile își studiază reciproc intențiile și este posibil ca platitorul mitei să nu poată oferi plăți mai substanțiale decât după atribuirea contractului.

După atribuirea unui contract, darea de mită are loc în special sub forma acordării de comisioane ilegale, ceea ce înseamnă că, după ce primește o plată, contractantul plătește sau returnează un procent stabilit în prealabil din fiecare sumă încasată. Indiferent de maniera de plată a mitei, preturile sunt de obicei majorate artificial sau calitatea marfurilor și serviciilor este redusă, în vederea recuperării sumelor plătite.

Darea de mită facilitează mai multe alte tipuri de fraudă, cum ar fi falsificarea de facturi, înregistrarea de cheltuieli fictive sau neîndeplinirea specificațiilor contractuale.



Traficul de influenza

Traficul de influenza 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.

Alte semnale de avertizare:

- legaturi stranse intre un responsabil pentru contractare si un furnizor de produse sau servicii;
- cresterea inexplicabila sau brusca a averii responsabilului pentru contractare;
- responsabilul pentru contractare efectueaza o activitate economica nedeclarata;
- contractantul este cunoscut in domeniul sau de activitate pentru acordarea de comisioane ilegale;
- modificari nedocumentate sau frecvente ale contractelor, care conduc la majorarea valorii acestora;
- responsabilul pentru contractare refuza predarea responsabilitatilor legate de contractul in cauza si preluarea altor atributii similare (acceptarea/refuzul unor sarcini care nu au legatura cu experienta nu este relevanta);
- responsabilul pentru contractare nu depune sau nu completeaza declaratia privind conflictele de interese.

2. Nedeclararea conflictelor de interese

Descrierea sistemului

O situatie de conflict de interese poate aparea atunci cand un angajat al organizatiei contractante are un interes financiar ascuns in ceea ce priveste un contract sau un contractant. Un potential conflict de interese nu poate fi urmarit in instanta daca este dezvaluit in intregime si aprobat cu promptitudine de catre angajator. De exemplu, un angajat poate detine in secret un furnizor sau un contractant, poate infiinta o societate-paravan prin intermediul careia achizitioneaza produse la un pret majorat artificial sau are un interes ascuns in vanzarea sau inchirierea de proprietati.

Indicatori de frauda:

- favorizarea inexplicabila sau in mod exceptional a unui anumit contractant sau vanzator;
- acceptarea continua a unor lucrari la preturi ridicate si de calitate scazuta etc.;
- responsabilul pentru contractare nu depune sau nu completeaza declaratia privind conflictele de interese;
- responsabilul pentru contractare refuza predarea responsabilitatilor legate de contractul in cauza si preluarea altor atributii similare (acceptarea/refuzul unor sarcini care nu au legatura cu experienta nu este relevanta);



- exista indicii potrivit carora responsabilul pentru contractare efectueaza o activitate paralela.

3. 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 continuand 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 pietele 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 fraudă:

- 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 schimburile de informatii privind preturile, isi alocă 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.

4. 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 fraudă:

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



- după atribuirea contractului au loc modificări sau eliminări ale cerințelor privind activitățile;
- activitățile pentru care se primesc oferte sunt diferite față de contractul propriu-zis;
- ofertantul are legături apropiate cu personalul responsabil cu achizițiile sau a participat la redactarea specificațiilor.

5. Manipularea specificațiilor

Descrierea sistemului

Cererile de oferte sau propuneri pot conține specificații adaptate pentru a corespunde calificărilor sau competențelor unui anumit ofertant. Această situație este frecventă în special în cazul contractelor din domeniul IT și al altor contracte tehnice.

Specificațiile care sunt prea restrictive pot fi utilizate pentru a exclude alți ofertanți calificați sau pentru a justifica achiziții dintr-o singură sursă și pentru a evita orice concurență.

Un ansamblu de specificații manipulate care favorizează un anumit contractant sugerează corupție.

Indicatori de fraudă:

- doar un singur ofertant sau foarte puțini ofertanți răspund la cererile de oferte;
- există similitudini între specificații și produsele sau serviciile contractantului castigator;
- se primesc reclamații din partea celorlalți ofertanți;
- specificațiile sunt semnificativ mai restrânse sau acoperă o sferă mai largă decât în cazul cererilor de oferte anterioare;
- specificații neobisnuite sau nerezonabile;
- acordarea unui număr ridicat de contracte avantajoase unui singur furnizor;
- socializare sau contacte personale între personalul responsabil cu contractarea și ofertanți pe durata procedurii de atribuire;
- cumpărătorul definește un articol folosind denumirea unei marci comerciale în locul unei descrieri generice fără să folosească sintagma "sau echivalent" sau fără să justifice necesitatea prin prisma unei incompatibilități tehnice.

6. Divulgarea datelor referitoare la licitații

Descrierea sistemului

Personalul însărcinat cu contractarea, redactarea proiectului sau evaluarea ofertelor poate divulga unui ofertant favorit informații confidențiale, precum bugete estimate, soluții preferate sau date privind ofertele concurente, permitându-i astfel să formuleze o propunere tehnică sau financiară.

Indicatori de fraudă:

- metode ineficiente de control al procedurilor de atribuire, reducerea nejustificată a termenelor legale;
- oferta castigătoare are un preț cu foarte puțin mai scăzut decât următoarea ofertă cu preț scăzut;
- unele oferte sunt deschise în avans;



- sunt acceptate oferte care depasesc termenul-limita;
- ofertantul care depune oferta dupa expirarea termenului este castigator;
- toate ofertele sunt respinse, iar contractul este relucitat;
- ofertantul castigator comunica in privat cu personalul insarcinat cu contractarea, prin e-mail sau alte mijloace, in timpul perioadei de atribuire.

7. 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, anulara unor oferte pe motivul unor presupuse erori continute in specificatii etc.).

Indicatori de fraudă:

- 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);
- anulara unor oferte pe motivul unor erori;
- un ofertant calificat este descalificat din motive suspecte;
- activitatea nu este relucitata, desi numarul ofertelor primite a fost inferior minimului necesar.

8. Atribuire nejustificate unui singur ofertant

Descrierea sistemului

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

Aceste atribuire 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 relucitarii acestora.

Indicatori de fraudă:

- atribuire 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.

9. 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 fraudă:

- 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.

10. 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 fraudă:

- facturi similare prezentate pentru activitati sau contracte diferite;
- contractantul factureaza mai mult de o activitate pentru aceeasi perioada de timp.

11. Stabilirea incorecta a costurilor

Descrierea sistemului

Un contractant poate comite o fraudă 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 decat costurile materialelor deoarece, in teorie, costurile cu forta de munca pot fi percepute pentru 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 unor costuri majorate artificial pentru forta de munca, fara documente justificative.



Indicatori de fraudă:

- sume excesive sau neobisnuite percepute pentru forța de muncă;
- sumele percepute pentru forța de muncă nu sunt reflectate de evoluția lucrărilor prevăzute de contract;
- modificări evidente ale fișelor de pontaj;
- nu se găsesc fișele de pontaj;
- pentru aceleași costuri ale materialelor se percep sume în mai multe contracte;
- costurile indirecte sunt facturate drept costuri directe.

12. Manipularea preturilor

Descrierea sistemului

Manipularea preturilor în cadrul contractelor are loc atunci când contractanții nu pun la dispoziție date curente, complete și exacte privind costurile sau preturile în propunerile de preturi, ceea ce are ca rezultat creșterea pretului contractului.

Indicatori de fraudă:

- contractantul refuză, amână sau nu poate furniza documente justificative privind costurile;
- contractantul furnizează documente incorecte sau incomplete;
- informațiile privind pretul nu mai sunt valabile;
- preturi ridicate comparativ cu contracte similare, liste de preturi sau medii la nivel de industrie.

13. Neindeplinirea specificațiilor contractului

Descrierea sistemului

Contractanții care nu îndeplinesc specificațiile contractului și apoi declară în mod fals și cu bună știință că le-au îndeplinit comit o fraudă.

Exemple de astfel de sisteme includ utilizarea de materiale de construcție care nu respectă standardele, componente de calitate inferioară, fundații necorespunzătoare în cazul lucrărilor de construcție a drumurilor etc. Motivul este, în mod evident, creșterea profiturilor prin reducerea costurilor, evitarea penalizărilor pentru nerespectarea termenelor-limită etc. Multe astfel de sisteme sunt dificil de detectat în absența unor inspecții sau teste amanunțite efectuate de experți independenți în domeniu. Există totuși posibilitatea ca autorii fraudelor să încerce să mituiască inspectorii.

Indicatori de fraudă:

- discrepante între rezultatele testelor și inspecțiilor, pe de o parte, și clauzele și specificațiile contractului, pe de alta parte;
- absența certificatelor sau a documentelor de testare ori inspecție;
- calitate inferioară, activitate nesatisfăcătoare și număr mare de reclamații;
- în documentele contabile ale contractantului există indicii potrivit cărora contractantul nu a achiziționat materialele necesare lucrărilor, nu deține sau nu a închiriat echipamentul necesar pentru efectuarea lucrărilor ori nu dispune de suficienți lucrători pe șantier. (NB: Această verificare încrucișată se poate dovedi utilă.)



14. 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 fraudă:

- 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.

15. 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 fraudă:

- 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.

16. 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 în pericol viața, de exemplu deficiente ale infrastructurii sau clădirilor. Substituația este o opțiune atractivă în special în cazul contractelor care prevăd utilizarea de materiale costisitoare, de calitate superioară, care pot fi înlocuite cu produse mult mai ieftine, cu aspect similar. Substituația implică de multe ori componente care nu pot fi detectate cu ușurință. De asemenea, atunci când au loc inspecții pot fi prezentate esanțioane special create, pentru a induce în eroare.

Indicatori de fraudă:

- ambalaje neobisnuite sau generice: ambalajul, culorile sau forma diferă de norme;
- discrepante între aspectul așteptat și cel real;
- numerele de identificare a produsului diferă de numerele publicate sau cele de catalog ori de sistemul de numerotare;
- număr de defectiuni înregistrat în cadrul testelor sau în utilizare peste medie, înlocuiri anticipate ori costuri ridicate de întreținere și de reparație;
- certificatele de conformitate sunt semnate de persoane necalificate sau neautorizate;
- diferențe semnificative între costurile estimate și cele reale ale materialelor;
- contractantul nu a respectat graficul lucrărilor, dar recuperează întârzierile cu rapiditate;
- numere de serie atipice sau sterse; numerele de serie nu corespund sistemului de numerotare al producătorului autentic;
- numerele sau descrierile facturii sau ale obiectelor de inventar nu corespund datelor din ordinul de achiziție.

V. STRATEGIA DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR DIRECTE

Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât **132.519 lei**, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât **441.730 lei**.

Pentru bunurile/serviciile/lucrările standardizate, a căror utilizare și destinație este uzuală și a căror prețuri sunt comparabile cu ale altor agenți economici, achiziția se va putea face urmând pașii:

Pasul 1: realizarea referatelor de necesitate

Pasul 2: realizarea caietelor de sarcini sau a termenilor de referință în funcție de necesitățile autorității contractante, specificațiile tehnice ale obiectului achiziției și în funcție de cerințele legislației în vigoare.

Pasul 3: identificarea celei mai bune oferte de preț din catalogul electronic SEAP

Pasul 4: inițierea unei achiziții din catalogul electronic de la ofertantul care are o ofertă atractivă folosind criteriile combinate precum prețul, aria geografică, etc

Pasul 5: transmiterea simultană pe fax/email a termenilor de către ofertant în așa fel încât acesta să cunoască toate detaliile și cerințele achiziției ale Unității Administrative Teritoriale **Comuna Cleja, Județul Bacău** în vederea stabilirii reducerii sau costurilor suplimentare pe care le are potențialul ofertant

Pasul 6: acceptarea/refuzarea ofertei în SEAP

Pasul 7 (optional): semnarea unui contract de furnizare/servicii/lucrări

Pasul 8: realizarea unei notificări în cadrul SEAP pentru încheierea unui contract mai mare de 13000 lei.



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

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

In cazul bunurilor/serviciilor/lucrarilor care sunt specifice necesitatilor autoritatii contractante (asa cum sunt cele enumerate cu titlu de exemplu mai jos), ale caror preturi difera in functie de cerintele/preferintele/specificul nevoilor, achizitia directa se va face pe baza de anunt de publicitate voluntara in SEAP.

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, specificatiile tehnice ale obiectului achizitiei si in functie de cerintele legislatiei in vigoare.

Etapa 3:realizarea si publicarea anuntului de publicitate voluntara din SEAP

Etapa 4:redactarea modelelor de invitatii, in cazul in care nu se va utiliza SEAP-ul

Etapa 5:prezentarea unui draft de contract pentru bunurile/serviciile/lucrarile achizitionate

Etapa 6: primirea si evaluarea ofertelor

Etapa 7: redactarea raportului de selecte a ofertei castigatoare

Etapa 8: solicitarea ofertantului castigator de a-si actualiza oferta in catalogul SEAP si initierea achizitiei din catalog

Etapa 9: adaptarea draftului de contract dupa specificul ofertei selectate

Etapa10: completarea modulului de notificare catre ANAP de semnarea a contractului

Etapa11: redactarea unui model de ordin de incepere a serviciilor/livrare a bunurilor/executie a lucrarilor

VI. STRATEGIA DE REALIZARE A PROCEDURILOR DE ACHIZIȚII

Procedurile de atribuire reglementate de prezenta lege, aplicabile pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru sau organizarea concursurilor de soluții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile prevăzute la art. 7 alin.

(5) din L98/2016, sunt următoarele:



- a) licitația deschisă;
- b) licitația restrânsă;
- c) negocierea competitivă;
- d) dialogul competitiv;
- e) parteneriatul pentru inovare;
- f) negocierea fără publicare prealabilă;
- g) concursul de soluții;
- h) procedura de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice;
- i) procedura simplificată.

a. Etape și activități în cadrul procedurilor de achiziție

Principalele etape și activități în cadrul realizării procedurilor de achiziție publică sunt:

Activitatea 1: alegerea procedurii corecte și în stabilirea unui calendar al procedurii care va cuprinde schita tuturor pașilor de la redactarea documentelor necesare procedurii și până la încheierea contractului

Activitatea 2: redactarea strategiei de contractare

Activitatea 3: redactarea caietelor de sarcini, (identificarea și definirea corectă și obiectivă a cerințelor tehnice și de calitate a obiectului contractului)

Activitatea 4: redactarea modelelor de formulare puse la dispoziția potențialilor ofertanți

Activitatea 5: redactarea draftului de condiții contractuale puse la dispoziția ofertanților

Activitatea 6: redactarea draftului declarațiilor prevăzute de legislație din partea responsabilului legal, elaborarea declarațiilor de confidențialitate și imparțialitate pentru membrii comisiei de evaluare a ofertelor

Activitatea 7: redactarea draftului privind procesul verbal de decizie/vizualizare a ofertelor

Activitatea 8: redactarea draftului modelelor proceselor verbale ale ședințelor intermediare de evaluare a ofertelor

Activitatea 9: redactarea draftului drafturilor/modelelor pentru cererile de clarificări din partea comisiei de evaluare pe durata evaluării ofertelor

Activitatea 10: redactarea draftului pentru raportul procedurii

Activitatea 11: redactarea draftului pentru comunicările rezultatelor procedurii

Activitatea 12: documentației de atribuire în vederea evitării de corecții financiare

Activitatea 13: implementarea recomandărilor efectuate de către ANAP înainte de publicarea anunțului de participare

Activitatea 14: gestionare relației cu instituțiile statului cu competențe în domeniul achizițiilor publice;

Activitatea 15: elaborarea solicitărilor de clarificări și a răspunsurilor la solicitările de clarificări;

Activitatea 16: redactarea răspunsurilor la clarificările primite de la potențialii ofertanți înainte de data limită de depunere a ofertelor

Activitatea 17: redactarea răspunsurilor la contestațiile înregistrate înainte de data limită de depunere a ofertelor

Activitatea 18: numirea comisiei de evaluare a ofertelor

Activitatea 19: Completarea și pregătirea pentru arhivare a dosarului achiziției publice



b. Documentele elaborate in cadrul procedurilor de achizitie

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

c. Modul de prezentare a ofertelor in cadrul procedurilor de atribuire

In cadrul Unității Administrativ Teritoriale **Comuna Cleja, Județul Bacau** toate ofertele, in cazul procedurilor de atribuire, se vor depune strict on-line in confirmare cu prevederile legale.

Pentru a putea participa la procedura de atribuire în calitate de ofertanti, operatorii economici au obligatia sa se înregistreze în Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice (SEAP), conform Legii nr. 98/2016. Vor fi acceptate numai ofertele depuse online în SEAP. Adresa la care se depune oferta este www.e-licitatie.ro.

DUAE completat cu informatiile aferente operatorului economic participant la procedura de atribuire, propunerea tehnica si propunerea financiara vor fi transmise in format electronic / prin mijloace electronice.

Documentele precizate mai sus, respectiv fisierele încărcate în SEAP, vor fi semnate cu semnatura electronica extinsa a reprezentantului legal/împuternicit al ofertantului. Se va depune formularul de contract propus, semnat si stampilat de ofertant, însoțit de eventuale propuneri de modificare a clauzelor contractuale specifice, propuneri care se vor accepta numai în masura în care acestea nu vor fi, în mod evident, dezavantajoase pentru autoritatea contractanta. Având în vedere prevederile art. 217 alin.(6) din Legea 98/2016, operatorul economic trebuie sa elaboreze oferta în conformitate cu prevederile din documentatia de atribuire si sa indice în cuprinsul acesteia care informatii din propunerea tehnica si/sau din propunerea financiara sunt confidentiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuala.

Pretul se cripteaza, iar documentele ce contin elemente de pret se semnaleaza corespunzator.

Atentie: tinand cont ca depunerea ofertelor se va face electronic in SEAP, se recomanda ca ofertantii sa depuna oferta tehnica si in format PDF care sa permita cautarea si copierea informatiilor in interiorul ei, asa incat procesul de evaluare sa se desfasoare cat mai rapid si eficient.



d. Interacțiunea cu ofertantii în cadrul procedurilor de atribuire

Interacțiunea cu ofertantii, respectiv procesul de evaluare a ofertelor se va desfășura după următoarele reguli:

- Pentru vizualizarea documentației de atribuire încărcate în SEAP, operatorii economici trebuie să aibă un program necesar vizualizării fișierelor semnate electronic (site-urile furnizorilor de semnatura electronica).

- Reguli de comunicare și transmitere a datelor: solicitările de clarificări referitoare la prezenta documentație de atribuire se vor adresa în mod exclusiv în SEAP la Secțiunea "Întrebări" din cadrul procedurii de atribuire derulate prin mijloace electronice, iar răspunsurile la acestea vor fi publicate în SEAP la Secțiunea "Documentație, clarificări și decizii" din cadrul anunțului de participare simplificat.

- Pentru transmiterea solicitărilor de clarificări privind documentația de atribuire, operatorii economici se vor înregistra în SEAP (www.elicitatie.ro) ca operator economic conform prevederilor art.5 alin.(1) din H.G. nr. 395/2016 și vor transmite solicitările având în vedere termenele de răspuns ale autorității contractante prevăzute la art.160-161 din Legea nr.98/2016. Pentru comunicările ulterioare depunerii ofertelor: comisia de evaluare va transmite solicitările de clarificare în legătură cu oferta prin utilizarea facilităților tehnice disponibile în SEAP (Secțiunea "Întrebări").

-Comisia de evaluare va analiza DUAЕ în corelație cu cerințele stabilite prin fișa de date a achiziției. DUAЕ se poate accesa în vederea completării de către operatorii economici interesați la următorul link: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter>

-Comisia de evaluare va analiza și verifica fiecare ofertă din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, iar ulterior din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.

În urma finalizării fiecăreia dintre fazele de verificare prevăzute mai sus autoritatea contractantă va comunica fiecărui ofertant ce a fost respins motivele care au stat la baza acestei decizii, iar celorlalți faptul că se trece la faza următoare de verificare, cu respectarea prevederilor Capitolului IV, Secțiunea a 13 – a din Legea nr. 98/2016.

În urma finalizării fiecăreia dintre fazele de verificare prevăzute mai sus, autoritatea contractantă va introduce în SEAP rezultatul admis/respins, și va deschide în SEAP sesiunea pentru prezentarea documentelor suport aferente DUAЕ depuse de ofertantul de pe primul loc în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor, acordând un termen de răspuns.

Operatorii economici vor transmite răspunsurile la clarificări și eventualele documente solicitate pe parcursul evaluării ofertelor prin intermediul SEAP (Secțiunea "Întrebări"), în format electronic, semnate cu semnatura electronică, conform Legii 455/2001.

Operatorii economici vor respecta modelul de contract.

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

- Departajarea se va face exclusiv în funcție de preț și nu prin cuantificarea altor elemente de natură tehnică sau alte avantaje care rezultă din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii economici

- În vederea departajării ofertelor autoritatea contractantă va solicita depunerea în SEAP a unor noi oferte financiare (procedura fiind desfășurată integral prin mijloace electronice)



VII. STRATEGIA DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR DE SERVICII JURIDICE – EXCEPȚII

a. Domeniul de aplicare

Prezenta strategie reglementează modalitatea de achiziție a serviciilor juridice conform LEGII Nr. 98/2016 din 19 mai 2016, art 29 și anume:

- a) asistența și reprezentarea unui client de către un avocat în sensul prevederilor Legii nr. 51/1995 pentru organizarea și exercitarea profesiei de avocat, republicată, cu modificările ulterioare, în cadrul unei proceduri de arbitraj sau de mediere ori al altei forme de soluționare alternativă a disputelor desfășurate în fața unei instanțe sau altui organism național de arbitraj ori de mediere sau de soluționare alternativă a disputelor în altă formă din România ori din alt stat sau în fața unei instanțe internaționale de arbitraj ori de mediere sau de soluționare alternativă a disputelor în altă formă;
- b) asistența și reprezentarea unui client de către un avocat în sensul prevederilor Legii nr. 51/1995, republicată, cu modificările ulterioare, în cadrul unor proceduri judiciare în fața instanțelor de judecată sau a autorităților publice naționale din România ori din alt stat sau în fața instanțelor de judecată ori a instituțiilor internaționale;
- c) asistență și consultanță juridică acordată de un avocat, anticipat sau în vederea pregătirii oricăreia dintre procedurile prevăzute la lit. a) și b) ori în cazul în care există indicii concrete și o probabilitate ridicată ca speța în legătură cu care sunt acordate asistența și consultanța juridică să facă obiectul unor astfel de proceduri;
- d) servicii de certificare și autentificare a documentelor care sunt prestate de notari publici potrivit dispozițiilor legale;
- e) servicii juridice furnizate de fiduciar sau administratori-sechestrari ori alte servicii juridice furnizate de entități desemnate de o instanță judecătorească națională sau care sunt desemnați potrivit dispozițiilor legale să îndeplinească sarcini specifice sub supravegherea și controlul instanțelor judecătorești;
- f) servicii prestate de executorii judecătorești.

b. Reguli privind estimarea valorii contractului/achiziției

Estimarea valorii achiziției se va face pe baza unei cercetări de piață, efectuată prin orice metodă: oferte, solicitări telefonice, informații de pe pagini de internet, etc. Această cercetare de piață se va finaliza cu un referat sau nota justificativă de estimare a valorii.

c. Reguli și pași de urmat privind contractarea serviciilor juridice

Pasul 1. Realizarea cercetării de piață pentru estimarea valorii contractului

Pasul 2. Realizarea unui caiet de sarcini sau a unor termeni de referință cu serviciile de care A.C. are nevoie. Totodată se va stabili și condițiile contractuale.

Pasul 3. Transmiterea unei invitații la ofertare către un pretator autorizat.

Selectarea acestuia se face în funcție de notorietate, experiența și reușitele în domeniul vizat de serviciile achiziționate. Pentru selectarea prestatorului invitat se va face o nota justificativă



cu motivele și argumentele alegerii sale. În cadrul invitației se va specifica clar serviciile ce se dorește a fi achiziționate, condițiile de calificare, data limită până la care se depun ofertele

Pasul 4. Ofertele se pot depune electronic prin e-mail sau la registratura

Pasul 5. În urma analizei ofertei să se elaboreze o notă justificativă prin care se va arăta că oferta îndeplinește cerințele solicitate. În această notă se va face o și analiză de rezonabilitate a pretului

Pasul 6. A.C. are voie să poarte negocieri pe baza pretului primit, în cazul în care consideră că pretul poate fi mai mic în urma analizei de rezonabilitate. Negocierile se poartă de către reprezentantul legal al A.C. și de către 1 sau 2 membri din cadrul A.C. Nu este necesară numirea acestor membri prin acte administrative, numirea poate fi făcută ad-hoc. Rezultatul negocierii se consemnează într-un proces verbal, care va sta la baza contractării

Pasul 7. Contractul se semnează având în vedere caietul de sarcini/termenii de referință și oferta primită

Recepția serviciilor: Recepția serviciilor se va face în conformitate cu regulile prevăzute de legislația în vigoare, fără să existe o regulă specifică.

Compartimentul de achiziții publice a procedat la întocmirea prezentei strategii prin utilizarea informațiilor și a celor puțin următoarelor elemente estimative:

- a) Nevoile identificate la nivelul Comunei Cleja ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție așa cum rezultă acestea din solicitările transmise de compartimentele de specialitate din cadrul UAT Cleja
- b) Capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate
- c) Resursele existente la nivel de UAT și după caz necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul UAT CLEJA se va elabora **Programul anual al achizițiilor publice și anexa privind achizițiile directe**, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivel de UAT CLEJA.

2.Etapele procesului de achiziție publică care vor fi parcurse în anul 2017

Atribuirea unui contract de achiziție publică este rezultatul unui proces ce se derulează în mai multe etape

UAT Cleja în calitate de autoritate contractantă, prin Compartimentul de achiziții publice trebuie să se documenteze și să parcurgă pentru fiecare proces de achiziție publică trei etape distincte:

- a) etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieței
 - b) etapa de organizare a procedurii și atribuirii contractului/acordului cadru
 - c) etapa post atribuire contract/acord cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acord cadru.
- a) Etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieței**
- Se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de



necesitate și se încheie cu aprobarea de către ordonatorul de credite al UAT Cleja a documentației de atribuire, inclusive a documentelor suport, precum și a strategiei de contractare pentru procedura respectivă.

- Strategia de contractare este un document al fiecărei achiziții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art.7 alin.5 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice și este obiect de evaluare în condițiile stabilite la art.23 din HG nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acord 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 legătură cu:

a) Relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, și resursele disponibile pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică

b) Procedura de atribuire aleasă precum și modalitățile 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, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale

e) Justificările privind determinarea valorii estimate a contractului precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii și/sau îndeplinirea obiectivelor UAT CLEJA

f) Justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art.69 alin 2-5 din legea 98/2016 privind achizițiile publice și două cazuri decizia de a reduce termenele în condițiile legii, decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea, criteriile de selecție, criteriile de atribuire și factorii de evaluare utilizați.

g) Obiectivele din Strategia de dezvoltare rurală al UAT CLEJA perioada 2014-2020

h) Orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților COMUNEI CLEJA

b) Etapa de organizare a procedurii și atribuirii contractului/acordului 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, UAT CLEJA va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări, respective cu resursele proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente. Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini/documentații de atribuire/specificații tehnice, UAT va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legislației achizițiilor publice.

c) Etapa post atribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acord - cadru.

- în etapa de postatribuire contract/acord-cadru, persoana desemnată din cadrul serviciului / biroului / compartimentului care a solicitat achiziționarea unui serviciu / unui produs / unei lucrări, va monitoriza derularea și implementarea contractului/ acordului-cadru.



- la terminarea contractului/ acordului-cadru de achiziție publică și după recepționarea produselor, serviciilor, lucrărilor de către comisia de recepție și semnarea procesului / proceselor verbale de recepție, persoana desemnată din cadrul serviciului / biroului / compartimentului care a solicitat achiziționarea unui serviciu / unui produs / unei lucrări va acorda "bun de plată" pe facturile aferente contractelor de achiziții publice privind legalitatea, regularitatea și realitatea operațiunilor prezentate la plată. - Compartimentul Achiziții prin persoană responsabilă va emite documente constatatoare care conțin informații referitoare la îndeplinirea sau, după caz, neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant/contractant asociat și, dacă este cazul, la eventualele prejudicii în conformitate cu art.166 din Hotărârea nr. 395/ 2016.

3. Programul anual al achizițiilor publice/ anexa privind achizițiile directe

3.1 Programul anual al achizițiilor publice/anexa privind achizițiile directe pe anul 2018 la nivelul comunei Cleja se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate și a necesităților din cadrul unității și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acord cadru pe care UAT intenționează să le atribuie în decursul anului 2018.

3.2 La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice/anexa privind achizițiile directe pe anul 2018 s-a ținut cont de : necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări prezentate în anexă; gradul de prioritate a necesităților conform propunerilor compartimentelor de specialitate; anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.

După aprobarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul UAT programul anual al achizițiilor publice/anexa privind achizițiile directe pentru anul 2017 se va actualiza în funcție de fondurile aprobate.

3.3 După aprobarea bugetului pe anul 2018 și definitivarea Programului anual al achizițiilor publice/anexa privind achizițiile directe pentru anul 2018 al UAT Cleja și în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării se va publica programul anual al achizițiilor publice/anexa privind achizițiile directe în SEAP respective pe pagina de internet al instituției www.primariacleja.ro

De asemenea , semestrial se va proceda la publicarea în SEAP a extraselor din programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2018 al UAT Cleja, precum și a oricăror modificări asupra acestuia, extrase care se referă la contractele de produse și /sau servicii a caror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art.7 alin.1 din legea 98/2016, contractele de lucrări a caror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art.7 alin.5 din legea 98/2016.

4. Excepții

4.1. 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/acord cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice în cazul în care UAT Cleja va implementa în cursul anului 2018, proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și va elabora distinct pentru fiecare proiect în parte un program al achizițiilor publice aferente proiectului respective, cu respectarea procedurilor de elaborare cuprinse în legislația achizițiilor publice, a procedurilor prevăzute în prezenta strategie.



4.2. UAT Cleja va derula toate procedurile de achizitie numai prin SEAP, utilizarea altor mijloace (offline) se va realiza numai in conditiile legii si numai pentru situatiile expres reglementate de lege.

5.Prevederi finale si tranzitorii

5.1. UAT Cleja prin compartimentul intern specializat in domeniul achizitiilor publice va tine evidenta achizitiilor directe de produse, servicii si lucrari precum si a tuturor achizitiilor ca parte a strategiei anuale a achizitiilor publice.

5.2. Prezenta strategie anuala de achizitii pe anul 2018 se va publica pe pagina de internet www.primariacleja.ro

Intocmit
Ec.David Mihaela

Sef birou Financiar Contabil, Achizitii
Ec.Istoc Alina

**PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZITIILOR PUBLICE
 PENTRU ANUL 2018**

Nr.inreg:9324/18.12.2017

Nr Crt	Tipul si obiectul contractului de achizitie public/acordului -cadru	Cod CPV	Valoarea estimata a contractului de achizitie public/acordului cadru fara TVA (lei)	Sursa de finantare	Procedura stabilita instrumente Specific pentru derularea procesului de achizitie	Data(luna) estimata pentru initierea procedurii	Data (luna) estimata pentru atribuirea contractului de achizitie public/acord-cadru	Modalitatea de derulare a procedurii de atribuire	Persoana responsabila pentru atribuirea procedurii
	Furnizare de produse								
1.	Achizitionare materiale curatenie primarie	39263100-4	13300lei	Buget local	Achizitie directa SEAP	Ianuarie 2018	Decembrie 2018	online	David Mihaela
2.	Achizitionare furnituri de birou	39263100-4	10000 lei	Buget local	Achizitie directa SEAP	Ianuarie 2018	Decembrie 2018	online	David Mihaela
	Prestari servicii								
3.	Servicii de instruire personal primarie	80570000-0	40000 lei	Buget local	Achizitie directa SEAP	Ianuarie 2018	Decembrie 2018	online	David Mihaela
4.	Servicii de proiectare P.U.G.com.Cleja	71410000-5	125000 lei	Buget local	Achizitie directa SEAP	Ianuarie 2018	Decembrie 2018	online	David Mihaela
5	Extindere gaz	71322200-3	300000	Buget local	Procedura simplificata	Ianuarie 2018	Decembrie 2018	online	David Mihaela

6	Servicii de consultanta in domeniul achizitiilor publice	79418000-7	40000 lei	Bugetul local	Achizitie directa SEAP	Ianuarie 2018	Decembrie 2018	online	David Mihaela
	LUCRARI								
7.	Servicii deszapezire	90620000-9	70000 lei	Buget local	Achizitie directa SEAP	Ianuarie 2018	Decembrie 2018	online	David Mihaela
8.	Intretinere drumuri com.Cleja	45233330-1	100000 lei	Buget local	Achizitie directa SEAP	Ianuarie 2018	Decembrie 2018	online	David Mihaela

AVIZAT

INTOCMIT

SEF BIROU FINANCIAR CONTABIL

RESPONSABIL ACHIZITII PUBLICE

EC.ISTOC LENUTA ALINA

Ec.DAVID MIHAELA

Nr.inreg:9325/18.12.2017

**PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZITIILOR PUBLICE
 PENTRU PROIECTE FINANTATE DIN FONDURI EUROPENE/FONDURI GUVERNAMENTALE
 PENTRU ANUL 2018**

Nr Crt	Tipul si obiectul contractului de achizitie public/acordului -cadru	Cod CPV	Valoarea estimata a contractului de achizitie public/acordului cadru fara TVA (lei)	Sursa de finantare	Procedura stabilita instrumente Specific pentru derularea procesului de achizitie	Data(luna) estimata pentru initierea procedurii	Data (luna) estimata pentru atribuirea contractului de achizitie public/acord-cadru	Modalitatea de derulare a procedurii de atribuire	Persoana responsabila pentru atribuirea procedurii
	PRESTARI SERVICII								
1.	Servicii consultanta Proiect PNDR 2014-2022 SM.7.2.Modernizare infrastructura rutiera/drumuri in comuna Cleja,jud.Bacau	79411000-8	250000	Bugetul local	Procedura simplificata	Ianuarie 2018	Decembrie 2018	online	David Mihaela
	LUCRARI								
2.	Construire teren sport multifunctional str.Pietei comuna Cleja,jud.Bacau	45212221-1	199000	GAL	Achizitie directa SEAP	Ianuarie 2018	Iunie 2018	online	David Mihaela
7.	Realizare poduri peste paraul Cleja,in comuna Cleja,jud.Bacau	45221110-6	5848200	Bugetul de stat	Procedura simplificata	Ianuarie 2018	Iunie 2018	online	David Mihaela
			217475	Bugetul local					
8.	Construire dispensar medical,cabinet de medicina dentara si farmacie in comuna Cleja,jud Bacau	45222000-9	1206000	Bugetul de stat	Procedura simplificata	Ianuarie 2018	Iunie 2018	online	David Mihaela
			215561	Bugetul local					

9.	Reabilitare si modernizare Gradinita Nr.1 Cleja,com.Cleja	45222000-9	961578	Bugetul de stat	Procedura simplificata	Ianuarie 2018	Iunie 2018	online	David Mihaela
			30348	Bugetul local					
10.	Reabilitare si modernizare Gradinita Nr.2 Cleja,com.Cleja	45222000-9	375864	Bugetul de stat	Procedura simplificata	Ianuarie 2018	Iunie 2018	online	
			12919	Bugetul local					

AVIZAT

**SEF BIROU FINANCIAR CONTABIL
Ec. ISTOC LENUTA ALINA**

INTOCMIT

**RESPONSABIL ACHIZITII PUBLICE
Ec.DAVID MIHAELA**