



PRIMARIA COMUNEI CAZASU

STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITIȚII PUBLICE PENTRU ANUL 2018



Strategia anuală de achiziții pe anul 2018

Cadrul legal

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.

În conformitate cu prevederile art 11, din HG395/2016 - Strategia anuală de achiziție publică se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta, și se aprobă de către conducătorul autorității contractante. Prezenta strategie anuală a Unității Administrativ Teritoriale Comuna Cazasu, Județul Brăila 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.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul UAT Comuna Cazasu, se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aprobă conform prevederilor Legii achizițiilor publice 98/2016 și H.G. 395/02.06.2016.

Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta Strategie, este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

Noțiuni introductive

Potrivit dispozițiilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a HG nr.395/2016 - publicată în Monitorul oficial nr.423 din 06.06.2016 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, UAT Comuna Cazasu a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor cel puțin a următoarelor elemente estimative:

- a) Necesitățile identificate la nivel de autoritate contractantă având la bază referatele de necesitate întocmite de compartimentele din cadrul UAT Comuna Cazasu pentru anul 2018, ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție;
- b) Valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei necesități;
- 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 care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

Prezenta strategie promovează principiile care vor stăua 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 disproportionale 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.

Masuri si priorități

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 Cazasu, Județul Brăila prin îndrumare și punerea la dispoziție de documentații standardizate

- Asigurarea unui cadru legislativ coerent și eficient pentru sprijinirea Unității Administrativ Teritoriale Comuna Cazasu, în implementarea contractelor

- Profesionalizarea personalului responsabil cu achizițiile publice (funcționari publici sau personal contractual), precum și stabilirea unui sistem de premiere bazat pe criterii de performanță

- Îmbunătățirea capacității Unității Administrativ Teritoriale Comuna Cazasu în utilizarea procedurilor electronice

- Reducerea asimetriilor în cadrul Unității Administrativ Teritoriale Comuna Cazasu, Județul Brăila

Prezenta Strategie anuală de achiziție publică la nivelul **UAT Comuna Cazasu** reprezintă totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de instituție în calitate de autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar. Strategia anuală de achiziție publică se realizează, potrivit dispozițiilor legale, în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta și se aprobă de către conducătorul autorității contractante.

Prezenta Strategie este valabilă începând cu data întocmirii și până la 01.01.2019.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul **UAT Comuna Cazasu**, se va elabora **Programul anual al achizițiilor publice**, 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 instituției.

Etapele procesului de achiziție publică

1. Atribuirea unui contract de achiziție publică/ acord-cadru este rezultatul unui proces ce se derulează în mai multe etape.

UAT Comuna Cazasu în calitate de autoritate contractantă, are obligația de a se documenta și de a parcurge pentru fiecare proces de achiziție publică trei etape distincte:

a) etapa de planificare/ pregătire, și dacă e cazul consultarea pieței,

b) etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/ acordului-cadru,

c) etapa postatribuire contract/ acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/ acordului-cadru.

Etapa de planificare/ pregătire a unui proces de achiziție publică

- Se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate de către compartimentele interne. Se încheie cu aprobarea de către reprezentantul legal, respectiv primarul al **UAT Comuna Cazasu** a documentației de atribuire, inclusiv 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, inițiată de **UAT Comuna Cazasu** și este obiect de evaluare a Agenției Naționale a Achizițiilor Publice, în condițiile stabilite la art. 23 din HG nr.395/2016 - publicata 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.

- Prin intermediul strategiei de contractare 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, 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 cărui realizare contribuie contractul/ acordul- cadru respectiv, dacă este cazul;

h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

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

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, **UAT Comuna Cazasu** va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări, respectiv cu resursele profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel de autoritate contractantă.

Compartimentul intern specializat, atribuții și relații funcționale

În vederea realizării achizițiilor publice, autoritatea contractantă are desemnata, în condițiile legii, o persoană având studii superioare precum și curs în domeniul achizițiilor.

În aplicarea prevederilor art.2 alin.(3) din HG 395/2016, autoritatea contractantă, prin persoana cu atribuții în domeniul achizițiilor publice, are următoarele atribuții principale:

* întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/ reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante 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 documentației de atribuire 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, astfel cum sunt acestea prevăzute de Lege;
- * aplică și finalizează procedurile de atribuire;
- * realizează achizițiile directe;
- * constituie și păstrează dosarul achiziției publice.

În conformitate cu prevederile art.2 alin.(4) și (5) din HG 395/ 2016, celelalte compartimente ale autorității contractante au obligația de a sprijini activitatea compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției, în sensul celor mai sus menționate, sprijinirea activității compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor publice se realizează, iară a se limita la acestea, după cum urmează:

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 și 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.

Conflictul de interese în cadrul achizițiilor publice

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 asociat/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 afîn 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.

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.

Sistemul de control intern

Având în vedere prevederile ordinului 400/2015, conducerea ordinului 400/2015 a dispus măsurile necesare pentru elaborarea și dezvoltarea sistemului de control intern/managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități.

Obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente ale măsurilor respective sunt cuprinse în programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial, elaborat și actualizat la nivelul fiecărui compartiment a **UAT Comuna Cazasu**. Stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control managerial la nivelul **UAT Comuna Cazasu**, precum și situațiile deosebite, constatate în acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică, fac obiectul informării, prin întocmirea de situații centralizatoare semestriale/ anuale.

Principiile sistemului de control intern

Principiile de bază ale sistemului de control intern din cadrul Unității Administrative Teritoriale Comuna Cazasu, Județul Brăila 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 online;
- Incurajarea flexibilității și simplificării în domeniul achizițiilor;
- Corelarea informațiilor provenite din sistem;
- Incurajarea împărțirii contractele mari în loturi pentru promovarea competiției locale;
- Întărirea funcției de elaborare a politicilor;
- Separarea atribuțiilor, cel puțin între funcțiile operaționale și funcțiile financiare/de plată, persoanelor responsabile cu achizițiile publice și departamentelor tehnice și economice, respectiv de sursele 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 economic și juridic, pe bază de liste de verificare și alte instrumente;

Sistemul de control intern trebuie să includă, de asemenea, un document de politică privind conflictul de interese, document asumat de conducerea executivă a primăriei Cazasu, precum și de tot personalul instituției.

Programul anual al achizițiilor publice (PAAP)

Programul anual al achizițiilor publice este componenta a Strategiei Anuale de Achiziții Publice,

facand parte integranta din aceasta. Având în vedere ca prin Ordin al președintelui Agenției Naționale a Achizițiilor Publice se va pune la dispoziția autorităților contractante formularul de program anual al achizițiilor publice, primăria Cazasu prin biroul achiziții publice în colaborare cu biroul contabilitate va proceda la întocmirea acestuia pentru anul 2018.

Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2018 pentru **UAT Comuna Cazasu** se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele interne ale instituției și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/ acordurilor-cadru pe care **UAT Comuna Cazasu** intenționează să le atribuie în decursul anului 2018.

La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2018, **UAT Comuna Cazasu** a ținut cont de:

- necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări,
- gradul de prioritate a necesităților,
- sursele de finanțare proprii din bugetul instituției aferent anului 2018.

După aprobarea/rectificarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări, **UAT Comuna Cazasu** va actualiza Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2018.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2018 al **UAT Comuna Cazasu**, este prevăzut ca anexa 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, tară 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 on line sau offline.

După definitivarea Programului anual al achizițiilor publice și aprobarea lui de către primarul comunei, **UAT Comuna Cazasu** prin grija primarului, al compartimentului contabil precum și a biroului achiziții publice, va publica Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2018.

De asemenea se va proceda semestrial la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2018 al **UAT Comuna Cazasu**, 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.

UAT Comuna Cazasu 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, *achizițiile directe se vor derula offline doar în cazuri temeinic justificate.*

Prevederi finale și tranzitorii

UAT Comuna Cazasu prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor, primarului și al viceprimarului și al compartimentului contabil, are obligația de a ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, precum și a tuturor achizițiilor de produse, servicii și lucrări derulate prin proceduri de achiziție publică, ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice. Având în vedere dispozițiile art.4 din HG nr.395/2016 - publicată în Monitorul oficial nr. 423 din 06.06.2016 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, conform căruia "*prin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice (ANAP) se pot pune la dispoziția autorităților contractante și a furnizorilor de servicii auxiliare achiziției un set de instrumente ce se utilizează pentru planificarea portofoliului de achiziții la nivelul autorității contractante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achiziție și monitorizarea implementării contractului, precum și pentru prevenirea/diminuarea riscurilor în achiziții publice*", **UAT Comuna Cazasu** va proceda la revizuirea prezentei Strategii, 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.

În derularea procedurilor de achiziții pe baza procedurilor interne proprii precum și a tuturor procedurilor de achiziție UAT **Comuna Cazasu** este responsabilă pentru modul de atribuire a contractului de achiziție publică/ acordului-cadru, inclusiv achiziția directă, cu respectarea tuturor dispozițiilor legale aplicabile.

Prezenta Strategie anuală de achiziții UAT Comuna Cazasu, se va aproba prin decizie a reprezentantului legal al instituției.

Intocmită
Insp. Achizitii Publice
Turcu Mirela

