



ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA VULTUREȘTI



sat Pleșești, comuna Vulturești, jud. Suceava, cod 727627 | vulturestisuceava@yahoo.com | (+40) 230 538 497

Nr. 7004 din 21.12.2022

Aprobat de:
Primar,
Cornel SALAMAHA

STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚII PUBLICE
A COMUNEI VULTUREȘTI
AFERENTĂ ANULUI 2023

Forma documentului:

Inițială	<input checked="" type="checkbox"/>
Revizuită	<input type="checkbox"/>
Numărul revizuirii	

Cuprins

1. Noțiuni introductive.....	2
2. Indicatori cantitativi și calitativi pentru managementul/gestionarea portofoliului de procese de achiziții.....	3
3. Date de intrare utilizate în elaborarea Strategiei anuale de achiziție publică.....	3
4. Etapele procesului de achiziție publică	6
5. Programul anual al achizițiilor publice (PAAP)	7
6. Sistemul de control intern	8
7. Excepții.....	9
8. Prevederi finale și tranzitorii	9
9. Lista anexelor la Strategia anuală de achiziții publice	10

1. Noțiuni introductive

Având în vedere prevederile art. 11, 12, 13 și 15 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului - cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 comuna Vulturești, județul Suceava a procedat la întocmirea prezentei strategii care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de autoritatea contractantă pe parcursul anului bugetar 2023.

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

Potrivit dispozițiilor art.11 alin.(2) din H.G. nr.395/2016 *pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare*, Primăria Comunei Vulturești, prin responsabilul de achiziții publice, a elaborat Strategia Anuală de Achiziție Publică care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi demarate pe parcursul anului bugetar 2023.

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

Responsabilul de achiziții publice a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor și prin următoarele elemente estimative:

a) nevoile identificate la nivelul Primăriei Comunei Vulturești ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat a unui proces de achiziție, așa cum rezultă acestea din solicitările transmise de toate compartimentele din cadrul Primăriei Comunei Vulturești;

Nevoile identificate la nivelul Primăriei comunei Vulturești sunt pentru buna desfășurare a activităților prevăzute pentru anul 2023, la diferite proiecte de investiții, servicii în raport cu necesitățile, inclusiv materiale și produse din categoria birotică, papetărie, IT, curățenie, precum și altele asemenea, care vor fi întrebuințate în buna desfășurare a activităților instituției.

Pentru a fi evidențiată fiecare necesitate a autorității contractante, în acest scop va fi elaborat Programul Anual al Achizițiilor Publice (PAAP), care va servi drept instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivelul Primăriei Comunei Vulturești.

- 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.

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

Primăria Comunei Vulturești va derula toate procedurile de achiziție publică numai prin intermediul sistemului electronic al achizițiilor publice SEAP. Utilizarea altor mijloace offline se va putea realiza numai în condițiile legii și numai pentru situațiile expres reglementate prin legi.

Primăria Comunei Vulturești prin responsabilul specializat în domeniul achizițiilor publice, va ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii, lucrări, iar pentru o eficiență cât mai bună în ceea ce privește demararea procedurilor de achiziții publice, în conformitate cu prevederile art.2 alin.(6) din H.G. 395/2016, autoritatea contractantă are, totodată, dreptul de a achiziționa servicii de consultanță, denumite în continuare servicii auxiliare achiziției, în vederea sprijinirii activității compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor, precum și pentru elaborarea documentelor/documentațiilor necesare parcurgerii etapelor procesului de achiziție publică și/sau pentru implementarea unor programe de prevenire/diminuare a riscurilor în achizițiile publice, vizând toate etapele, de la planificarea/pregătirea procesului, organizarea/aplicarea procedurii de atribuire și până la executarea/monitorizarea implementării contractului de achiziție publică/acordului-cadru, inclusiv în raport cu activitatea comisiei de evaluare și/sau soluționarea contestațiilor.

3. Date de intrare utilizate în elaborarea Strategiei anuale de achiziție publică

Cu luarea în considerare a prevederilor art.11 alin.(6) din HG 395/2016, datele de intrare utilizate în elaborarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice sunt detaliate în cele ce urmează:

- Conținutul referatelor de necesitate transmise de toate compartimentele din cadrul autorității contractante.

Au fost identificate nevoile existente în cadrul tuturor compartimentelor din cadrul instituției + datele din PAAP-ul de pe 2022 și s-au întocmit referate de necesitate inițiale pentru: produse, servicii și lucrări, ce stau la baza întocmirii *Programului anual al achizițiilor publice* pentru anul 2023.

Nevoile identificate la nivelul Comunei Vulturești sunt pentru buna desfășurare a activităților prevăzute pentru anul 2023, la diferite compartimente din cadrul Primăriei, modernizare drumuri, reabilitare și construire poduri, modernizarea sistemului de iluminat public stradal, dezvoltarea sistemului de management local prin implementarea unor infrastructuri inteligente, reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră în transporturi prin amplasarea stațiilor de reîncărcare pentru vehicule electrice, în raport cu necesitățile identificate la nivelul Comunei Vulturești. Programul anual al achizițiilor publice 2023 va cuprinde proiectele ce vor fi demarate pe parcursul anului 2023, având sursă de finanțare Anghel Saligny, AFM, PNRR, iar ca anexă vor fi cuprinse toate nevoile existente la nivelul compartimentelor din Primăria Comunei Vulturești: întocmirea registrului local al spațiilor verzi, servicii de întocmire a nomenclatorului stradal, înregistrarea sistematică a sectoarelor cadastrale, implementarea platformei ghișeul.ro, servicii de arhivare, servicii de mentenanță a platformelor, achiziție licențe pentru programe.

Pe parcursul anului 2023 Comuna Vulturești intenționează să încheie prin proceduri următoarele contracte:

Nr. crt.	DENUMIRE	VALOARE Lei fără TVA
1	„Modernizare DC4 Osoi – Valea Glodului – Giurgești, comuna Vulturești, județul Suceava”	7.440.542,05
2	„Reabilitare pod peste râul Șomuzul Mic în satul Giurgești și construire pod peste râul Șomuzul Mic în satul Valea Glodului, comuna Vulturești, județul Suceava”	2.594.496,25
3	„Modernizarea sistemului de iluminat public stradal, în comuna Vulturești, județul Suceava”	423.475,73

4	„Dezvoltarea sistemului de management local prin implementarea unor infrastructuri inteligente la nivelul comunei Vulturești, județul Suceava”	417.885
---	--	---------

Nevoile identificate pentru buna desfășurare a activităților curente de birou de la nivelul compartimentelor de secretariat, juridic, achiziții publice, stare civilă, registru agricol, asistență socială, financiar-contabil, prevenirea/gestionarea situațiilor de urgență și servicii publice, gospodărire și întreținere: hârtie pentru tipărit, produse de curățat, tonere pentru imprimante, articole mărunte de birou, bibliorafuri, timbre poștale, cursuri de formare a angajaților, trusă electrician, precum și alte produse și servicii care să satisfacă nevoile angajaților și să contribuie la buna desfășurare a activităților din cadrul compartimentelor autorității contractante.

Pentru autovehiculele aflate în proprietatea comunei va fi necesară achiziția de combustibil, uleiuri, piese de schimb, viniete, asigurări obligatorii, ITP, servicii întreținere, toate acestea fiind necesare pentru deplasările pe teren în interes de serviciu.

Pentru întocmirea documentațiilor cadastrale necesare pentru intabulări, măsurători terenuri aflate în proprietatea comunei vor fi necesare achizițiile de servicii topografice/de cadastru, iar pentru evaluarea clădirilor aflate în domeniul public vor fi necesare achiziții de servicii de evaluare terenuri/clădiri.

Pentru repararea și întreținerea drumurilor comunale, va fi necesară achiziția de agregate de carieră-piatră spartă, pietriș, nisip.

Pentru bunurile imobile aflate în domeniul public și privat al Comunei Vulturești, va fi necesară achiziția de lemne de foc pentru încălzirea pe perioada anotimpului rece.

Pentru dezăpezirea drumurilor de pe raza comunei Vulturești, va fi necesară achiziția de antiderapant, sare industrială pentru dezăpezire, clorură de calciu pentru dezăpezire.

- Referatele de necesitate au ca și conținut următoarele elemente:
 1. Obiectivul achiziției (denumirea, cantitatea)
 2. Justificarea necesității
 3. Data previzionată pentru dobândirea produselor/serviciilor/lucrărilor
 4. Estimarea valorii
 5. Efectele previzionate a se obține

În conformitate cu prevederile art.8 alin.(1-2) din H.G. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu

modificările și completările ulterioare „Atribuirea unui contract de achiziții publice/acord-cadru este rezultatul unui proces ce se derulează în mai multe etape. Autoritatea contractantă are obligația de a se documenta și de a parcurge pentru fiecare proces de achiziție publică 3 etape distincte.”

4. Etapele procesului de achiziție publică

Autoritatea 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, inclusiv consultarea pieței;
- b) etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului;
- c) etapa postatribuire contract, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului.

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 ordonatorul de credite 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, cu modificările și completările ulterioare.

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 pentru derularea activităților din etapa 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 și/sau îndeplinirea obiectivelor Primăriei Vulturești;

f) justificarea 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) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților Comunei Vulturești.

Etapă 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.

5. Programul anual al achizițiilor publice (PAAP)

Programul anual al achizițiilor publice aferent anului 2023 la nivelul Comunei Vulturești se elaborează pe baza referatelor de necesitate inițiale transmise de compartimentele de specialitate și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acord-cadru pe care primăria intenționează să le atribuie în decursul anului 2023.

La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2023 s-a ținut cont de:

- a) necesitățile de produse, servicii și lucrări;
- b) gradul de prioritate al necesităților, conform propunerilor compartimentelor de specialitate;
- c) anticipările cu privire la sursele financiare ce urmează a fi identificate.

După aprobarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul primăriei, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2023 se va actualiza, în funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2023 al Comunei Vulturești este prevăzut în ANEXĂ la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la:

- a) obiectul contractului de achiziție publică/acord-cadru;
- b) codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
- c) valoarea estimată a acordului-cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimat în lei, fără TVA, stabilită în baza estimărilor compartimentelor de specialitate;
- d) sursa de finanțare;
- e) procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziție;
- f) data estimată pentru inițierea procedurii;

- g) data estimată pentru atribuirea contractului;
- h) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

După definitivarea programului anual al achizițiilor publice, autoritatea contractantă are obligația de a publica semestrial în SEAP extrase din acesta, precum și orice modificări asupra acestora, în termen de 5 zile lucrătoare, extrase care se referă la:

a) 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;

b) 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;

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 270.120 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât 900.400 lei.

6. Sistemul de control intern

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

De asemenea, având în vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectivă a procesului de achiziții publice controlul intern va trebui să includă cel puțin următoarele faze:

- pregătirea achizițiilor;
- redactarea documentației de atribuire;
- desfășurarea procedurii de atribuire;
- implementarea contractului;
- finalizarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

Sistemul de control intern trebuie să includă principiul separării atribuțiilor, cel puțin între funcțiile operaționale și funcțiile financiare/de plată, persoanele responsabile cu achizițiile publice și compartimentele tehnic și economic, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de alocarea cu personalul.

7. Excepții

Prin excepție de la art.12 alin.(1) din H.G. nr. 395/2016 *pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare*, în cazul în care primăria va implementa în cursul anului 2023, proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare dezvoltare se va elabora distinct, pentru fiecare proiect în parte un program al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv, cu respectarea procedurilor de elaborare cuprinse în legislația achizițiilor publice, a procedurilor prevăzute în prezenta Strategie și a procedurilor interne.

Primăria va derula toate procedurile de achiziție publică 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 realiza prin intermediul sistemului electronic de achiziții publice, respectiv a catalogului de produse, servicii sau lucrări pus la dispoziție de SEAP. În cazul neidentificării în cadrul catalogului electronic a produsului, serviciului sau lucrării care îi poate satisface necesitatea sau se constată că prețul postat de operatorii economici pentru obiectul achiziției este mai mare decât prețul pieței sau din motive tehnice nu este posibil accesul la catalogul electronic, Primăria Comunei Vulturești va realiza achiziția de la orice operator economic, elaborând în acest sens o notă justificativă.

8. Prevederi finale și tranzitorii

Primăria Comunei Vulturești prin responsabilul în domeniul achizițiilor, va ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, precum și a tuturor achizițiilor de produse, servicii și lucrări, realizate prin proceduri, fiind parte integrantă a Strategiei Anuale de Achiziții Publice.

Prezenta Strategie Anuală de Achiziții Publice pe anul 2023, se va aproba de către reprezentantul legal al instituției și va fi publicată pe pagina de internet a instituției împreună cu anexele aferente www.vulturesti-suceava.ro sau www.emol.ro/vulturesti-sv.

9. Lista anexelor la Strategia anuală de achiziții publice

- Anexa 1 **Referatele de necesitate primare elaborate de toate compartimentele Primăriei Vulturești pentru acoperirea necesităților legate de produse, servicii și lucrări**
- Anexa 2 **Programul Anual de Achiziții Publice pentru anul 2023 al Primăriei Vulturești**

Avizat coordonator compartiment,
Secretar General
Marian CRĂCIUN
Data: 21.12.2022

Semnătura

Verificat compartiment financiar-contabil,
Consilier superior
Simona-Veronica IVANOSCHI
Data: 21.12.2022

Semnătura

Verificat compartiment juridic,
Consilier juridic
Nicoleta-Ștefănică ACSINTE
Data: 21.12.2022

Semnătura

Întocmit,
Consilier Achiziții Publice debutant
Alexandru-Constantin LUPU
Data: 21.12.2022

Semnătura
