

ROMANIA
JUDETUL BUZAU
CONSILIUL LOCAL UNGURIU

NOTA

Afisam in sinteza "Proiect de hotărâre privind aprobarea Strategiei anuale de achiziții publice pentru anul 2021 de la nivelul Serviciului Apa-canal aflat in subordinea Consiliului local Unguriu" .

In termen de 10 zile de la publicare persoanele interesate pot formula in scris propuneri , sugestii sau opinii cu privire la proiectul de act normativ initiat , ce se vor depune la secretarul comunei .

Responsabil Legea nr. 52/2003 ,
Avram Aurelia Elena

Afisata la sediul
primariei com. Unguriu
Azi , 29.06.2021

ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI UNGURIU

PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind aprobarea Strategiei anuale de achiziții publice pentru anul 2021 de la nivelul Serviciului Apa-canal aflat în subordinea Consiliului local Unguriu,

Primarul comunei Unguriu , județul Buzău ,

Având în vedere :

- referatul de aprobare al primarului comunei Unguriu nr. 3313/ 2021 ;
- raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Unguriu nr. 3314 / 2021 ;
- adresa C.L. Unguriu – Serviciul Apa-Canal nr. 208/2021;
- avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului local Unguriu ;
- prevederile H.C.L. Unguriu nr. 11/2021 privind aprobarea bugetului comunei Unguriu, județul Buzău , pentru anul 2021 ;
- prevederile Legii nr. 273/2006 , a finanțelor publice locale , actualizată ,
- prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice , actualizata ;
- prevederile art. 11. alin. (3) și art. 12 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului- cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice ;

În temeiul art. 139 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. „a” din Legea nr. 57/2019, privind Codul administrativ, adopta următoarea

H O T Ă R Ă R E :

Art.1. Se aprobă Strategia anuală de achiziții publice de la nivelul Serviciului Apa-canal aflat în subordinea Consiliului local Unguriu , pentru anul 2021, conform anexei la prezenta, care face parte integrantă din aceasta .

Art.2. Se împuternicește d-l Tirizică Gheorghită , primarul comunei Unguriu, pentru ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art.3. Secretarul general al comunei Unguriu va comunica prezenta dispoziție autorităților și persoanelor fizice și juridice interesate .

Initiator,
 * R O *
 Primar ,
 Gheorghita TIRIZICA

Avizat de legalitate,
 Secretar general,
 Adrian Vasile MARIN

**STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITII PUBLICE A
CONSILIULUI LOCAL UNGURIU - SERVICIUL APA CANAL
ÎN ANUL 2021**

I. NOTIUNI INTRODUCTIVE

În conformitate cu prevederile art. 11 alin (3) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice 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 căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în acesta și se aproba de către conducătorul autorității contractante".

Prin urmare, 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.

Potrivit 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, și în baza dispozițiilor art. 11 alin. (2) din același act normativ, potrivit căruia "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", Consiliul Local Unguriu - Serviciul Apa Canal prin Compartimentul de Achizitii Publice a elaborat strategia anuală de achiziții publice care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi efectuate la nivelul autorității contractante Consiliul Local Unguriu - Serviciul Apa Canal pe parcursul anului bugetar 2021.

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, urmand ca după adoptarea bugetului propriu, să fie revizuită și să capete forma finală.

II. CADRUL LEGAL

Prezenta strategie anuală de achiziție are la bază următoarele acte normative:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 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, cu modificările și completările ulterioare;

▪ OUG nr. 58/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achizițiilor publice

▪ HG Nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică / acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

III. CONCEPTE GENERALE

Prezenta Strategie Anuală de Achiziții a fost elaborată prin aplicarea art. 11 alin (6) din HG 395/2016, în temeiul următoarelor informații disponibile:

▪ nevoile identificate la nivelul Consiliului Local Unguriu - Serviciul Apa Canal ca fiind necesare a fi satisfacute ca rezultat al unui proces de achiziție, așa cum rezulta din centralizarea solicitărilor primite de la toate compartimentele de specialitate din cadrul consiliului local unguriu - serviciul apa canal .

▪ valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi în parte;

▪ capacitatea profesională existentă în prezent la nivelul autorității contractante Consiliului Local Unguriu - Serviciul Apa Canal pentru asigurarea derulării unor procese care să asigure atingerea beneficiilor anticipate;

▪ resursele existente la nivelul Consiliului Local Unguriu - Serviciul Apa Canal, respectiv, necesitatea cooptării de resurse suplimentare externe, necesare derulării anumitor procese de achiziții publice;

În cadrul Strategiei Anuale de Achiziții Publice a Consiliului Local Unguriu - Serviciul Apa Canal în anul 2021 se evidențiază separat, ca și anexă, Programul Anual al Achizițiilor Publice, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivel de autoritate contractantă, respectiv pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor cuprinse în acesta și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor cuprinse în Strategia de Dezvoltare Durabilă a localității pentru perioada 2014 - 2021.

Prezenta strategie promovează principiile statuate în legislația în vigoare în materia achizițiilor publice:

Nediscriminarea și tratamentul egal sunt concepte menite să asigure condițiile de manifestare a unei concurențe 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.

Recunoașterea reciprocă - respectiv acel concept menit a asigura 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 este conceptul ridicat la rangul de principiu care presupune aducerea la cunoștința publicului a tuturor informațiilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică.

Proportionalitatea este principiul menit a asigura corelația necesară între nevoile de satisfăcut ale autorității contractante, obiectul contractului de achiziție publică și cerințele impuse prin Documentațiile de Atribuire. În această ordine de idei, cerințe minime de calificare care nu prezintă relevanță sau sunt disproporționate în raport cu natura și complexitatea contractului atribuit sunt cerințe de natură a afecta procedura și de a atrage constatarea de eventuale contravenții.

Asumarea răspunderii este principiul ce presupune o determinare clară a sarcinilor și atribuțiilor persoanelor responsabile cu derularea fiecărui proces de achiziție publică în parte, a întinderii responsabilităților ce revine fiecărei persoane implicate în acesta, toate având ca și deziderat final asigurarea profesionalismului, a imparțialității și a independenței deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces.

Evitarea conflictului de interese este mai degrabă un mecanism menit a asigura pe parcursul aplicării tuturor și a oricărei proceduri de atribuire, evitarea apariției unor situații de conflict de interese și/sau manifestare a concurenței neloiale.

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

- Creșterea capacității instituționale și operaționale la nivelul autorității contractante Consiliul Local Unguriu - Serviciul Apa Canal ;
- Asigurarea unui cadru legislativ coerent și eficient pentru sprijinirea autorității contractante Consiliul Local Unguriu - Serviciul Apa Canal 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 autorității contractante Consiliul Local Unguriu - Serviciul Apa Canal în utilizarea procedurilor electronice,
- Reducerea asimetriilor în cadrul autorității contractante Consiliul Local Unguriu - Serviciul Apa Canal în ceea ce privește construirea și implementarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice

IV. ALOCAREA RESPONSABILITĂȚILOR

Compartimentul de Achiziții publice este (prin lege) însărcinat cu ducerea la îndeplinire a cel puțin următoarelor atribuții:

- efectuarea demersurilor necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP;
- elaborarea sau, după caz, actualizarea - pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante - a strategiei anuale a achizițiilor și a programului anual al achizițiilor publice;
- elaborarea sau, după caz, coordonarea activității de elaborare a Documentațiilor de Atribuire și a documentelor suport, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;
- aducerea la îndeplinire a obligațiilor referitoare la publicitate;
- aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire;
- efectuarea achizițiilor directe;
- constituirea și păstrarea dosarului achiziției publice.

Celelalte compartimente ale autorității contractante au obligația de a sprijini activitatea compartimentului de achiziții publice cel puțin prin:

- elaborarea și punerea la dispoziția compartimentului de achiziții publice a referatelor de necesitate care relevă cel puțin necesitățile de produse / servicii / lucrări, valoarea estimată a acestora, precum și informațiile de care dispun, potrivit competențelor, și care au relevanță din punct de vedere al întocmirii Documentațiilor de Atribuire a respectivelor contracte / acorduri-cadru;
- elaborarea și punerea la dispoziția compartimentului de achiziții publice a specificațiilor tehnice a produselor / serviciilor / lucrărilor de achiziționat;
- elaborarea și punerea la dispoziția compartimentului de achiziții publice de informații cu privire la prețul unitar/total aferent respectivelor necesități, prețuri / tarife rezultate fie din cercetări ale pieței, fie din bazele de date existente la nivelul autorității contractante;
- comunicarea fondurilor 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.

V. ETAPELE PROCESULUI DE ACHIZITIE PUBLICĂ

Atribuirea unui contract de achizitie publica / acord cadru este rezultatul unui proces ce se deruleaza in mai multe etape.

In exercitiul calitatii de ordonator de credite / autoritate contractanta, prin Compartimentul Achizitii Publice existent la nivelul oricarei astfel de autoritati, corecta si deplina aplicare a prevederilor legale in materie au ca efect documentarea si parcurgerea, pentru fiecare proces de achizitie publica in parte, a trei etape distincte:

- V.1. *Etapa de planificare /pregatire, inclusiv consultarea pietei* - respectiv Se initiaza prin identificarea necesitatilor si elaborarea referatelor de necesitate aferente fiecarei nevoi de satisfacut in parte si se finalizeaza prin aprobarea documentatiei de atribuire, inclusiv a documentelor suport, precum si a strategiei de contractare aferente respectivei proceduri;

Strategia de contractare este un document inerent oricarei achizitii a carui valoare estimata este egala sau mai mare cu pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 *privind achizitiile publice* (produse sau servicii - 135.060 lei fara TVA, respectiv lucrari - 450.200 lei fara TVA) si face obiectul evaluarii ex-ante performate de Agentia Nationala de Achizitii Publice (ANAP) in conditiile stabilite la art. 23 din HG nr. 395/2016.

Prin intermediul strategiei de contractare se documenteaza deciziile din etapa de planificare/pregatire a achizitiilor in legatura cu:

- a. Relatia dintre obiectul, contrangerile asociate si complexitatea contractului, pe de o parte respectiv resursele disponibile pentru derularea activitatilor aferente fiecarei etape a procesului de achizitie publica in parte, pe de alta parte;
- b. Procedura de atribuire aleasa, precum si modalitatile speciale de atribuire a contractului de achizitie publica asociate, daca este cazul;
- c. Tipul de contract propus si modalitatea de implementare a acestuia;
- d. Mecanismele de plata in cadrul contractului, alocarea riscurilor din cadrul acestuia, masuri de gestionare a acestora, stabilirea penalitatilor pentru neindeplinirea sau indeplinirea defectuoasa a obligatiilor contractuale;
- e. Justificarile privind determinarea valorii estimate a contractului / acordului - cadru, precum si orice alte elemente legate de obtinerea de beneficii si/sau indeplinirea obiectivelor propuse;
- f. Justificarile privind alegerea procedurii de atribuire in situatiile prevazute la art. 69 alin. (2) - (5) din Legea nr. 98/2016 *privind achizitiile publice* si, dupa caz, decizia de a reduce termenele in conditiile legii, respectiv decizia de a nu utiliza impartirea pe loturi, criteriile de calificare privind

capacitatea și, după caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați;

- g. Obiectul din Strategia de dezvoltare a Sistemului Statistic Național și a statisticii oficiale a României în perioada 2015-2021 la a cărui realizare contribuie contractul / acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;
- h. Orice elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante Consiliul Local Unguriu - Serviciul Apa Canal ;

V.2. *Etapa de organizare a procedurii și de 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 / acord-cadru.

Având în vedere dispozițiile legale aplicabile în materia achizițiilor publice, prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări, respectiv cu resursele profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel central, Consiliul Local Unguriu - Serviciul Apa Canal va realiza un proces de achiziție publică menit a asigura obținerea de maximum de beneficii pentru autoritatea contractantă cu minimum de resurse (inclusiv financiare).

Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini / specificațiilor tehnice, prin excepție de la regula de mai sus, Consiliul Local Unguriu - Serviciul Apa Canal va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legislației aplicabile în materia achizițiilor publice.

Derularea etapei presupune parcurgerea tuturor etapelor procedurale, cu respectarea termenelor stabilite de lege și în acord cu metodologia aprobată de ANAP aferentă fiecărei etape în parte.

▪ *Etapa post atribuire a contractului / acordului-cadru*, respectiv, cea de aducere la îndeplinire a clauzelor contractuale coroborat cu monitorizarea modului de implementare a acestuia. Este etapa în care se analizează modul de organizare și desfășurare a procedurii de achiziție publică și se compară rezultatul aplicării acesteia cu dezideratul menționat în referatul de necesitate, rezultatul fiind o comparație între ceea ce s-a dorit a se achiziționa și ceea ce s-a achiziționat. Este etapa menită a evidenția eventualele discordanțe între cele două obiecte ale comparației, precum și cauzele apariției acestora, în scopul evitării pe viitor a unor evenimente similare.

VI. CONSULTAREA PIETEI - ETAPĂ PREALABILĂ A PROCESULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

Consultativ, fără a constitui o obligație, înainte de inițierea procedurii de atribuire, executivul Consiliului Local Unguriu - Serviciul Apa Canal poate organiza consultări ale pieței în vederea pregătirii achiziției, prin raportare la obiectul contractului de achiziție publică, și pentru a informa operatorii economici cu privire la necesitățile sale, respectiv a eventualelor cerințe avute în vedere în legătură cu acesta, făcând cunoscut acest lucru prin intermediul Sistemului Electronic de Achiziții Publice (SEAP), precum și prin orice alte mijloace (ex: pagina de internet a primăriei).

Procesul de consultare a pieței, ca parte a procesului de achiziție publică, se inițiază prin publicarea în SEAP, precum și prin orice alte mijloace, a unui anunț privind consultarea, în cazul în care se dorește achiziționarea unor produse / servicii / lucrări cu grad ridicat de complexitate tehnică, financiară sau contractuală, ori din domenii cu un rapid progres tehnologic.

Anunțul care se publică trebuie să conțină cel puțin următoarele elemente:

- denumirea autorității contractante și datele de contact;
- adresa de internet unde sunt publicate informațiile cu privire la procesul de consultare a pieței;
- descrierea necesităților obiective și constrângerilor de natură tehnică, financiară și/sau contractuală ce caracterizează nevoia autorității contractante în raport cu care se organizează respectiva consultare;
- aspectele supuse consultării;
- termenul până la care se transmit propunerile persoanelor interesate în cadrul procesului de consultare;
- termenul până la care se desfășoară procesul de consultare;
- descrierea modalității de desfășurare a consultării, respectiv modul în care se va realiza interacțiunea cu operatorii economici ce răspund la invitația autorității contractante.

Aspectele supuse consultării vizează, fără a se limita la acestea, potențiale soluții tehnice, financiare sau contractuale pentru satisfacerea nevoii autorității contractante, precum și aspecte legate de strategia de contractare, inclusiv divizare pe loturi sau posibilitatea solicitării de oferte alternative.

În cadrul procesului de consultare a pieței, autoritatea contractantă poate invita experți independenți, autorități publice sau operatori economici, inclusiv organizații reprezentative ale acestora în vederea formulării de opinii, sugestii sau recomandări cu privire la aspectele supuse consultării, opiniile / sugestii / recomandări ce pot fi preluate de autoritatea contractantă, în cazul în care le consideră relevante, cu condiția ca utilizarea sau implementarea acestor opinii, sugestii sau recomandări să nu aibă ca efect denaturarea concurenței și/sau încălcarea principiilor nediscriminării și transparenței.

Mai mult, pot fi organizate întâlniri cu fiecare persoană/organizație, în cadrul cărora să fie abordate opiniile, sugestiile sau recomandările transmise de acestea.

Consiliul Local Unguriu - Serviciul Apa Canal în calitate de autoritate contractantă va publica în SEAP rezultatul procesului de consultare a pieței, oricum anterior momentului de inițiere a procedurii de atribuire.

Pe parcursul desfășurării procesului de consultare, autoritatea contractantă va lua măsuri pentru păstrarea confidențialității asupra informațiilor declarate de participanții la consultare ca fiind confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală.

VII. STRATEGIA DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR DIRECTE

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 Legea nr. 98/2016, sunt următoarele:

- licitația deschisă;
- licitația restrânsă;
- negocierea competitivă;
- dialogul competitiv;
- parteneriatul pentru inovare;
- negocierea fără publicare prealabilă;
- concursul de soluții;
- procedura de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice;
- procedura simplificată.

VII.1. Etape și activități de parcurs pentru finalizarea unei proceduri de achiziție

Principalele etape și activități pe parcursul realizării unei proceduri 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:** elaborarea strategiei de contractare
 - **Activitatea 3:** elaborarea caietului de sarcini, (activitate ce presupune identificarea și definirea corectă și obiectivă a specificațiilor tehnice și de calitate ale obiectului contractului);
 - **Activitatea 4:** elaborarea modelelor de formulare puse la dispoziția potențialilor ofertanți;
 - **Activitatea 5:** elaborarea draftului de condiții contractuale puse la dispoziția ofertanților;
 - **Activitatea 6:** elaborarea și transmiterea spre verificare ANAP a documentației de atribuire;
 - **Activitatea 7:** implementarea recomandărilor efectuate de către ANAP înainte de publicarea anunțului de participare;
 - **Activitatea 8:** gestionare relației cu instituțiile statului cu competențe în domeniul achizițiilor publice;
 - **Activitatea 9:** elaborarea solicitărilor de clarificări și a răspunsurilor la solicitările de clarificări;

- **Activitatea 10:** elaborarea și transmiterea spre verificare ANAP a anunțului de participare;
- **Activitatea 11:** numirea comisiei de evaluare a ofertelor
- **Activitatea 12:** redactarea și transmiterea răspunsurilor la clarificarile solicitate de potențialii ofertanți cu privire la Documentația de Atribuire;
- **Activitatea 13:** redactarea punctelor de vedere cu privire la contestațiile formulate împotriva Documentației de Atribuire;
- **Activitatea 14:** Îndeplinirea de către comisia de evaluare a responsabilităților expres statuate de actele normative aplicabile;
- **Activitatea 19:** Constituirea dosarului achiziției publice

VII.2 Documentele elaborate în cadrul procedurilor de achiziție (LIVRABILE)

- Strategia de contractare
- Declarații de conformitate cu prevederile art 63 alin. (1) și (2) din Legea nr. 98/2016
- Caietul de sarcini
- Modele de formulare
- Draftul de condiții contractuale
- DUAE
- Dispoziția de numire a membrilor comisiei de evaluare a ofertelor și a experților cooptați dacă este cazul
- Procesele verbale ale ședințelor de evaluare intermediară
- Raportul procedurii Comunicarea rezultatelor
- Contractul de achiziție publică (furnizare produse / prestare servicii / executie lucrări)

VII.3. Modul de prezentare a ofertelor în cadrul procedurilor de atribuire

Având în vedere obligația legală de a organiza procedurile de atribuire online (regula stabilită de Legea 98/2016), toate ofertele, în cazul procedurilor de atribuire, se vor depune strict on-line cu aplicarea prevederilor legale incidente.

Pentru a putea participa la procedura de atribuire în calitate de ofertanți, operatorii economici au obligația să se înregistreze în Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice (SEAP), conform Legii nr. 98/2016.

Adresa la care se depun ofertele este www.e-licitatie.ro.

Ofertele vor conține cel puțin: Documentul Unic de Achiziție European (DUAE - document standard, unic la nivelul întregii Uniuni Europene) completat cu informațiile aferente operatorului economic participant la procedura de atribuire, propunerea tehnică și propunerea financiară.

Toate acestea vor fi transmise în format electronic / prin mijloace electronice, fișierele respective fiind încărcate în SEAP, semnate cu semnatura electronica extinsa a reprezentantului legal / împuternicit al ofertantului.

Se va solicita depunerea formularului de contract propus, semnat și stampilat de ofertant, însoțit de eventuale propuneri de modificare a clauzelor contractuale specifice, propuneri care se vor accepta numai în măsura 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 să elaboreze oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire și să indice în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală.

Oferta financiară (prețul) se criptează electronic, iar documentele ce conțin elemente de preț se semnalează corespunzător.

VII.4. Interacțiunea cu ofertanții în cadrul procedurilor de atribuire

Interacțiunea cu ofertanții, 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 DUAE în corelație cu cerințele stabilite prin fișa de date a achiziției. DUAE se definește direct în SEAP și poate fi accesat 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 implica.

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 DUAE 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 rezulta 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)

VIII. STRATEGIA DE REALIZARE A ACHIZITIILOR DIRECTE

Potrivit prevederilor legale specificate la punctul II al prezentei strategii, autoritățile contractante au dreptul de a achiziționa direct produse și/sau servicii atunci când valoarea estimată a achiziției este mai mică decât 135.060 lei fără TVA, respectiv lucrări, atunci când valoarea estimată a achiziției este mai mică decât 450.200 lei fără TVA.

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 efectuează urmând pași:

- **Pasul 1:** elaborarea și transmiterea către compartimentul de specialitate a referatelor de necesitate;
- **Pasul 2:** întocmirea documentului (caiet de sarcini / fișa tehnică / etc. inclusiv ca și anexă la referatul de necesitate) cuprinzând specificațiile tehnice ale obiectului achiziției;

- **Pasul 3:** identificarea celei mai favorabile oferte de pret din catalogul electronic SEAP folosind criterii combinate precum pretul, aria geografica, etc;
- **Pasul 4:** initierea unei achizitii din catalogul electronic de la ofertantul identificat în prealabil ca prezentând cea mai favorabilă ofertă din catalogul de produse/ servicii / lucrări din SEAP;
- **Pasul 5:** eventual transmiterea prin fax/email a specificațiilor tehnice către ofertantul selectat din SEAP, în cazul în care această descriere nu a putut fi încărcată în SEAP, astfel încât să se comunice acestuia toate detaliile și cerințele achizitiei în vederea stabilirii compatibilității depline a produsului ofertat cu solicitările autorității contractante, respectiv a stabilirii eventualelor reduceri sau costuri suplimentare necesare livrării unor produse / servicii / lucrări conforme cu solicitările autorității contractante;
- **Pasul 6:** acceptarea/refuzarea ofertei în SEAP
- **Pasul 7 (optional):** semnarea unui contract de furnizare/servicii/lucrari

Pentru situația în care se dorește achiziția de bunuri/servicii/lucrari cu un caracter ridicat de specificitate, - mult mai greu de definit și de aceea și de identificat în SEAP, în catalogul electronic, achiziția se poate efectua după publicarea în prealabil a unui anunt publicitar, în urma căruia, autoritatea contractantă își poate cristaliza imaginea - pe de o parte cu privire la potențialii ofertanți, iar pe de altă parte, cu privire la obiectul procedurii și la definirea sa.

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 referință în funcție de necesitățile autorității contractante, cuprinzând specificațiile tehnice și regulile de elaborare și prezentare / depunere a ofertei, inclusiv a unui draft de contract de achiziție aplicat la specificul procedurii (de furnizare bunuri / de prestare servicii / de execuție lucrari);
- **Etapa 3:** elaborarea și postarea pe SEAP a anuntului de publicitate voluntara;
- **Etapa 4:** primirea și evaluarea ofertelor
- **Etapa 5:** redactarea raportului de selecte a ofertei castigatoare

- **Etapa 6:** solicitarea ofertantului castigator de a-si actualiza oferta in catalogul SEAP si initierea achizitiei din catalog
- **Etapa 7:** repetarea pasilor prezentati anterior.

IX. STRATEGIA DE REALIZARE A ACHIZITIILOR DE SERVICII EXCEPTATE DE LA APLICAREA LEGII 98/2016

IX.1. Domeniu de aplicare

- **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;
- **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;*
- **asistență și consultanță juridică acordată de un avocat, anticipat sau în vederea pregătirii oricăreia dintre procedurile prevăzute** la punctele anterioare 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;
- **servicii de certificare și autentificare a documentelor** care sunt prestate de notari publici potrivit dispozițiilor legale;
- **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;
- **servicii prestate de executorii judecătorești.**

IX.2. Reguli privind estimarea valorii contractului / achiziției

Estimarea valorii achiziției se va face pe baza unei cercetări de piață, efectuată prin orice metoda: oferte, solicitări telefonice, informații de pe pagini de internet, etc.

Aceasta cercetare de piață se va finaliza cu un referat sau nota justificativă de estimare a valorii

IX.3. 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 de prezentare a necesităților autorității contractante. Totodată se vor stabili și condițiile contractuale.
- **Pasul 3.** Transmiterea unei invitații la ofertare către minim un prestator 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. În cadrul invitației se vor 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 scris, la registratură;
- **Pasul 5.** În urma analizei ofertei se va elabora o nota justificativă prin care se va arăta că oferta îndeplinește cerințele solicitate. În această nota se va face o analiză de rezonabilitate a pretului
- **Pasul 6.** Autoritatea contractantă poate să poarte negocieri pe baza pretului primit, în cazul în care consideră că pretul poate fi mai mic în urma unei analize de rezonabilitate. Negocierile se poartă de către reprezentantul legal al autorității contractante sau de către o comisie constituită la nivelul acesteia. 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 acestor servicii se va face în conformitate cu regulile prevăzute de legislația în vigoare, fără să existe o regulă specifică.

Aprob

Conducătorul autorității contractante,

.....

Aviz¹,

Denumire compartiment

PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE²

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

A - Procedura stabilită/instrumente specifice pentru derularea procesului de achiziție

B - Data (luna) estimată pentru inițierea procedurii

C - Data (luna) estimată pentru atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru

Nr. crt.	Tipul și obiectul contractului de achiziție publică / acordului - cadru	COD CPV	Valoarea estimată a contractului /acordului - cadru		Sursa de finanțare	A	B	C	Modalitatea de derulare a procedurii de atribuire online/offline	Persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire
			LEI, fără TVA							

¹ Avizul se aplică numai dacă structura autorității contractante împreună. Avizul poate fi acordat de una sau mai multe structuri din cadrul entității contractante.

² În cazul implementării de proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare -- dezvoltare, elaborarea programului achizițiilor publice se va face în etape pentru fiecare proiect în parte.

Anexă privind achizițiile directe

Nr. crt.	Obiectul achiziției directe	COD CPV	Valoarea estimată		Sursa de finanțare	Data estimată pentru inițiere	Data estimată a finalizării achiziției
			LEI, fără TVA				
-							

Elaborat,

Compartiment specializat în domeniul achizițiilor sectoriale/Persona desemnată

Facsimil al Anexei nr. 1 la Ordinul ANAP nr. 281/22.06.2016

Nota: Se aprobă ca și Anexă la Programul Anual de Achiziții

PROGRAMUL ANUAL DE ACHIZITIILE PUBLICE

NR. CRT	OBIECTUL ACHIZIȚIEI DIRECTE	COD CPV	VALOAREA ESTIMATĂ VALOARE FARA TVA	SURSA DE FINANTARE	DATA ESTIMATĂ PENTRU ÎNȚIERE	DATA ESTIMATĂ PENTRU FINALIZARE
ACHIZITIILE PUBLICE DE PRODUSE						
1	AUTOUTILITARA	34100000-8	50000	Venituri proprii	04.01.2021	31.12.2021
2	COMBUSTIBIL PENTRU TRANSPORT	09134200-9	3500	Venituri proprii	04.01.2021	31.12.2021
	PNEURI	34351000-2	4500	Venituri proprii	04.01.2021	
3	STATII DE LUCRU, LAPTOPURI SI TELEFOANE	30213100-6 32552110-1	2500 4500	Venituri proprii	04.01.2021	31.12.2021
	HAIENE SI ACCESORII PROTECTIE	18114000-1 8141000-9 18200000-1 18211000-1 8221000-4 18235400-9 18424300-0 18815400-9 18830000-6 18831000-3 39833000-0 33199000-1 18425000-4	5500	Venituri proprii	04.01.2021	31.12.2021
5	HIDRANTI STRADALI	42131160-5	2500	Venituri proprii	04.01.2021	31.12.2021
6	POLIELECTROLIT	24958200-6	1800	Venituri proprii	04.01.2021	31.12.2021
	SOLUTII PENTRU TRATAREA APEI POTABILE SI APA UZATA	2431212-5 2431212-2	15000	Venituri proprii	04.01.2021	31.12.2021

		MUFA ZINCAT / NIPLU / REDUCTII ZINCAT / TUB ZINCAT / COT ZINCAT / DOP DE COMPRESIUNE / DOP MUFAT PVC	44167000-8 44618320-4				
15	POMPE, ELECTROPOMPE SI ACCESORII	POMPA NAMOL POMPA DE APE MURDARE ELECTROPOMPA SUBMERSIBILA DE FORAJ POMPA PENTAX U 7-300/6 T POMPA SUBMERSIBILA APA MURDARA ELECTROPOMPA RIDICARE PRESIUNE GRUP POMPE (ELECTROPOMPE WILO SAU GRUNDFOS) POMPA DOZATOARE HIPOCLORIT DE SODIU ACCESORII POMPA DOZATOARE HIPOCLORIT SUFLANTA CU TURBINA MIXER AGITATOR APA MURDARA	42122000-0 42122220-8 45317100-3 42122130-0 45232430-5 43134100-2	60000	Venituri proprii	04.01.2021	31.12.2021
16	PRODUSE DE BALASTIERA SI DE CARIERA	PIATRA SPARTA	14212300-3	1000	Venituri proprii	04.01.2021	31.12.2021
17	REACTIVI DE LABORATOR	SET TEST CLOR LIBER TRUSA SCULE DEPARANARE RETEA SARPE DESFUNDAT CANALIZARE CAROTA PENTRU GALURIRE MENCHINA DE BANC SET CHEI COMBIMATE 6-32 CHEIE COMBINATA CU CUCHEI CLESTE COMBINAT SET CHEIE TUBULARA CU MANER SET SURUBELNITE TRUSA CHEI YATO	33696500-0 44510000-8 44300000-3 44512500-7 42000000-6 44511000-5 44512800-0 44512940-3	800	Venituri proprii	04.01.2021	31.12.2021
18	SCULE DE MANA			5000	Venituri proprii	04.01.2021	31.12.2021
19	ACCESORII ELECTRICE	SIGURANTE PRELUNGITOR	31211300-1 31224810-3	1500	Venituri proprii	04.01.2021	31.12.2021
20	AFISE SI PANOURI	PLACI AVERTIZOARE ZONE DE PROTECTIE SANITARA PLACI AVERTIZOARE DE PREVENIRE, ADMITERE LA	31523200-0 31523200-0	3000	Venituri proprii	04.01.2021	31.12.2021

LOCUL DE MUNCA							
21	APARATE DE MASURA SI CONTROL INSTALATII ELECTRICE	MULTITESTER JOASA TENSUINE	31642000-8	250	Venituri proprii	04.01.2021	31.12.2021
22	CONVERTIZOARE DE FRECVENTA SI PIESE DE SCHIMB PENTRU CONVERTIZOARE DE FRECVENTA	VARIATOR DE TURATIE ATV630U75N4 P21 7.5KW 400V/480V	32552420-7	6000	Venituri proprii	04.01.2021	31.12.2021
23	BIOACTIVATOR STATIE EPURARE	MICROPAN COMPLEX VITAQUA 2000	24965000-6	16000	Venituri proprii	04.01.2021	31.12.2021
24	GENERATOARE ELECTRICE	GENERATOR 220V	31120000-3	8000	Venituri proprii	04.01.2021	31.12.2021
25	TONERE SI CARTUSE PENTRU IMPRIMANTE, COPIATOARE SI FAXURI	TONER REFill SAMSUNG SL-M2675F CARTUS TONER COMPATIBIL MLT-D116L 3K SAMSUNG SL-M2675F	30125110-5	2000	Venituri proprii	04.01.2021	31.12.2021
26	FERONERIE	LACAT 50	44521210-3	500	Venituri proprii	04.01.2021	31.12.2021
27	GAZE TEHNICE	OXIGEN	24111900-4	1000	Venituri proprii	04.01.2021	31.12.2021
28	UNELTE PENTRU GRADINARIT SI ACCESORII	MOTOCOASA	16310000-1	4500	Venituri proprii	04.01.2021	31.12.2021
29	PRODUSE PENTRU CURATENIE			500	Venituri proprii	04.01.2021	31.12.2021
30	MATERIALE DE CONSTRUCTII	CIMENT PANOU GARD VAR	33711900-6 33763000-6 39514500-3 39800000-0 39811000-0 39830000-9 44111200-3 39224300-0 44313000-7 24213000-0	2000	Venituri proprii	04.01.2021	31.12.2021
31	VOPSELE, GRUNDURI, LACURI DE ACOPERIRE SI DILUANTI	AMORSA VAR VAR LAVABIL EMAIL GRUND	24911200-5 44111400-5 44810000-1	3000	Venituri proprii	04.01.2021	31.12.2021
32	CAMINE APOMETRE CU CAPAC DIN PVC	CAMINE APOMETRE CU CAPAC DIN PVC	39715300-0	5000	Venituri proprii	04.01.2021	31.12.2021
33	PRODUSE FARMACEUTICE	DEZINFECTANT TEGUMENTE ALCOOL SANITAR	33741300-9 24822500-2	3000	Venituri proprii	04.01.2021	31.12.2021
				302350			
TOTAL							
ACHIZITII PUBLICE DE SERVICII							
1	SERVICII INTOCMIRE STUDII HIDROGEOLOGICE		79311200-9	4500	Venituri proprii	04.01.2021	31.12.2021
2	SERVICII DE CONSULTANTA IN PROBLEME DE MEDIU - ELABORARE FISA DE PREZENTARE AUTORIZATIE DE MEDIU 3600 / 3700		90713000-8	1000	Venituri proprii	04.01.2021	31.12.2021
3	SERVICII DE REPARARE SI DE INTREȚINERE A POMPELOR		50511000-0	10000	Venituri proprii	04.01.2021	31.12.2021

4	SERVICII DE PRELEVARE SI ANALIZA A APEI UXA	90711300-7	1000	Venituri proprii	04.01.2021	31.12.2021
5	SERVICII ANALIZE NAMOL SEAU UNGURIU	71900000-7	6000	Venituri proprii	04.01.2021	31.12.2021
6	SERVICII DE ASIGURAREA A BUNURILOR	66515200-5	5700	Venituri proprii	04.01.2021	31.12.2021
7	SERVICII POSTALE SI DE CURIERAT	64120000-3 64110000-0	1500	Venituri proprii	04.01.2021	31.12.2021
8	SERVICII DE FORMARE PROFESIONALA	80530000-8	3000	Venituri proprii	04.01.2021	31.12.2021
9	SERVICII DE ANALIZE SI CONSULTATII MEDICALE / SERVICII MEDICALE DE MEDICINA MUNCII	85147000-1 85111820-4 85145000-7	1000	Venituri proprii	04.01.2021	31.12.2021
10	SERVICII DE REPARARE SI DE INTRETINERE A INSTALATIILOR ELECTRICE	50711000-2	10000	Venituri proprii	04.01.2021	31.12.2021
11	ENERGIE ELECTRICA	71314100-3	180000	Venituri proprii	04.01.2021	31.12.2021
12	SERVICII MENTENATA SEAU UNGURIU	45259100-8	45000	Venituri proprii	04.01.2021	31.12.2021
13	SERVICII DE VIDANJARE DECOLMATARE, DESFUNDARI MECANIZATE, CURATARE SI SPALARE CONDUCTE DE CANALIZARE ,CAMINE DE CANALIZARE SI GURI DE SCURGERE	90913200-2	12000	Venituri proprii	04.01.2021	31.12.2021
14	SERVICII MENTINERE LICENTE SOFTWARE PROGRAM APA , PROGRAM CONTABILITATE	48441000-1	18000	Venituri proprii	04.01.2021	31.12.2021
15	SERVICII DE MONITORIZARE DE AUDIT CALITATE APA POTABILA	90711300-7	2500	Venituri proprii	04.01.2021	31.12.2021
16	SERVICII DE INCHIRIERE DE UTILAJE PENTRU TERASAMENTE	45520000-8	4000	Venituri proprii	04.01.2021	31.12.2021
17	SERVICII DE ETALONARI, INCERCARI SI VERIFICARI METROLOGICE SERVICII DE CALIBRARE	50433000-9	3000	Venituri proprii	04.01.2021	31.12.2021
18	SERVICII DE INSPECTIE TEHNICA A AUTOMOBILELOR	71631200-2	500	Venituri proprii	04.01.2021	31.12.2021
19	SERVICII DE INSTALARE DE ECHIPAMENTE VIDEO	51314000-6	5000	Venituri proprii	04.01.2021	31.12.2021
20	SERVICII DE REPARARE A PNEURILOR, INCLUSIV MONTARE SI ECHILIBRARE	50116500-6	1500	Venituri proprii	04.01.2021	31.12.2021
21	SERVICII DE VERIFICARE A STINGATOARELOR	50413200-5	1000	Venituri proprii	04.01.2021	31.12.2021
22	SERVICII PUBLICE DE COLECTARE A DESEURILOR	90611200-4 90513700-3	5000 5000	Venituri proprii	04.01.2021	31.12.2021
23	SERVICII DE ASIGURARE A AUTOVEHICULELOR RCA/CASCO TOTAL	66614110-0	5000 324200	Venituri proprii	04.01.2021	31.12.2021

Primaria comunei Unguriu

Judetul Buzau


- PRIMAR-

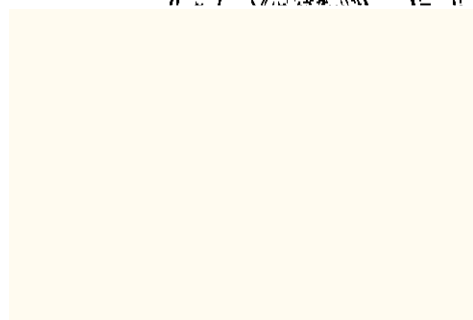
Nr. 3313 / 29.06.2021

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotarare privind aprobarea Strategiei anuale de achiziții publice pentru anul 2021 de la nivelul Serviciului Apa-canal aflat in subordinea Consiliului local Unguriu,

Avand in prevederile bugetare ale comunei Unguriu , județul Buzău , pentru anul 2021 , aprobate prin HCL Unguriu nr. 11/2021 si adresa C.L. Unguriu – Serviciul Apa-Canal nr. 208/2021, in conformitate cu prevederile HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publica/acordului- cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cat si dispozițiile HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publica/acordului- cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, a fost initiat acest proiect de hotarare , pentru care solicit avizul favorabil al Consiliului local Unguriu .

 **Initiator ,**
Primar ,
Ing. Tirzică Gheorghică



RAPORT

la proiectul de hotarare privind aprobarea Strategiei anuale de achiziții publice de la nivelul Consiliului Local Unguriu – Serviciul Apa Canal , pentru anul 2021

Domnilor consilieri ,

Potrivit dispozițiilor 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, persoana responsabilă de achiziții publice din cadrul Primăriei Comunei Unguriu, împreună cu persoana responsabilă de achiziții publice a Consiliului Local Unguriu – Serviciul Apa Canal a elaborat strategia anuală de achiziție publică care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de pe parcursul anului bugetar 2021.

Programul anual al achizițiilor publice s-a întocmit prin utilizarea informațiilor actualizate și a cel puțin următoarelor elemente estimative :

- nevoile identificate la nivelul Consiliului Local Unguriu – Serviciul Apa Canal ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat a unui proces de achiziție, așa cum rezultă acestea din solicitările transmise de toate compartimentele de specialitate din Consiliul Local Unguriu – Serviciul Apa Canal.
- valoarea estimată a achizițiilor corespunzătoare fiecărei nevoi ;
- capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate ;
- resursele existente la nivel de primărie și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice

Planul anual de achiziții publice de la nivelul Consiliului Local Unguriu – Serviciul Apa Canale poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aprobă prin hotărâre a Consiliului local , sens în care a fost inițiat acest proiect de hotărâre asupra căruia solicităm avizul favorabil al Consiliului local .

Responsabil achiziții publice ,

Sava Constanta SAUCIA