

R O M Â N I A
JUDEȚUL BUZĂU
COMUNA ZARNEȘTI
CONSILIUL LOCAL

H O T A R A R E

Privind aprobarea Strategiei anuale de achizitii publice a comunei
Zarnesti, jud. Buzau, pentru anul 2021

Consiliul local al comunei Zarnesti, jud. Buzau
Avand in vedere:

- Referatul la proiectul de hotarare nr. 7872/2020 a Primarului com. Zarnesti, cu privire la aprobarea Strategiei anuale de achizitii publice a comunei Zarnesti, jud. Buzau, pentru anul 2021;
- raportul Compartimentului din cadrul aparatului de specialitate al primarului, inregistrata sub nr. 7873/2020;
- raportul Comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local anexata;
- prevederile Legii 98/2016 cu completările si modificarile ulterioare privind achizitiile publice;
- prevederile art. 11 alin(2),(3) si (6), art. 12 si ale art.13 din H.G.R. nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achizitie publica acord-cadru din Legea nr. 98/2016, privind achizitiile publice;
- prevederile Ordinului A.N.A.P(Agentia Nationala pentru Achizitii Publice) nr. 281/2016, cu modificarile si completarile ulterioare;

In temeiul art. 129 alin (1), alin. (14), art. 139, alin. (1) si alin. (5) si art. 196 (a) din Ordonanta de Urgenta nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

H O T A R Ă Ș T E :

Art.1. (1) Se aproba Strategia anuala de achizitii publice a comunei Zarnesti, pentru anul 2021, conform Anexei 1. care face parte integranta din prezenta hotarare.

(2) Se aproba Planul anual al achizitiilor publice pentru anul 2021, conform Anexei nr.2, care face parte integranta din prezenta.

Art.2. Primarul com. Zarnesti, jud. Buzau prin Compartimentul de specialitate, va aduce la indeplinire prevederile prezentei hotarari.

Art.3. Secretarul general al comunei va aduce la cunostință publică și va transmite autorităților si persoanelor interesate prezenta hotărâre.

~~Presedinte de sedinta,~~

~~Consilier~~
~~Lazar Alexandru~~

Nr. 1.
Zarnesti, 22 IANUARIE 2021

Contrasemneaza,
Secretar general,
Baltateanu ~~Argentina~~

„Aceasta hotarare a fost adoptata de Consiliul Local al comunei Zarnesti, in sedinta din 22.01.2021 cu respectarea prevederilor art. 139 alin.(1) din Ordonanta de Urgenta nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu un numar de 9 voturi pentru, 1 abtinere si 3 voturi impotriva, din totalul de 13 consilieri in functie si 13 consilieri prezenti la sedinta”

STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITII PUBLICE
A COMUNEI ZĂRNEȘTI
ÎN ANUL 2021

I. NOTIUNI INTRODUCTIVE

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", Primaria Comunei Zărnești prin Compartimentul de Achizitii Publice a elaborat strategia anuală de achiziții publice care cuprinde totalitatea proceselor de achizitie publică planificate a fi efectuate la nivelul autorității contractante Comuna Zărnești pe parcursul anului bugetar 2021.

II. CADRUL LEGAL

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

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- Legea nr. 99/19.05.2016 privind achizițiile sectoriale;
- Legea nr. 100/19.05.2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii
- 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
- 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 aduse prin HG 866/2016
- OUG nr. 58/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achizițiilor publice

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 Primăriei comunei Zărnești ca fiind necesare a fi satisfacute ca rezultat al unui proces de achizitie, așa cum rezulta din centralizarea solicitărilor primite de la toate compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei.
- ✓ valoarea estimată a achizitiei corespunzătoare fiecărei nevoi în parte;
- ✓ capacitatea profesională existentă în prezent la nivelul autorității contractante Comuna Zărnești pentru asigurarea derulării unor procese care să asigure atingerea beneficiilor anticipate;

- ✓ resursele existente la nivelul Primăriei Comunei Zărnești, respectiv, necesitatea cooptării de resurse suplimentare externe, necesare derulării anumitor procese de achiziții publice;

În cadrul Strategiei Anuale de Achiziții Publice a Comunei Zărnești 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.

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

Nediscriminarea și tratamentul egal sunt concepte menite a asigura 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 Comuna Zărnești;
- ✓ Asigurarea unui cadru legislativ coerent și eficient pentru sprijinirea autorității contractante Comuna Zărnești 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 Comuna Zărnești în utilizarea procedurilor electronice,
- ✓ Reducerea asimetriilor în cadrul autorității contractante Comuna Zărnești 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 SICAP;
- ✓ 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 achiziție publică / acord cadru este rezultatul unui proces ce se derulează în mai multe etape.

În exercițiul calității de ordonator de credite / autoritate contractantă, prin Compartimentul Achiziții Publice existent la nivelul oricărei astfel de autorități, corecta și deplină aplicare a prevederilor legale în materie au ca efect documentarea și parcurgerea, pentru fiecare proces de achiziție publică în parte, a trei etape distincte:

- V.1. Etapa de planificare /pregătire, inclusiv consultarea pieței - respectiv se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate aferente fiecărei nevoi de satisfăcut în parte și se finalizează prin aprobarea documentației de atribuire, inclusiv a documentelor suport, precum și a strategiei de contractare aferente respectivei proceduri;

Strategia de contractare este un document inerent oricărei achiziții a cărei valoare estimată este egală sau mai mare cu pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice (produse sau servicii – 135.060 lei fără TVA, respectiv lucrări – 450.200 lei fără TVA) și face obiectul evaluării ex-ante performate de Agenția Națională de Achiziții Publice (ANAP) în condițiile stabilite la art. 23 din HG nr. 395/2016.

Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achizițiilor în legătură cu:

a. Relația dintre obiectul, contrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte respectiv resursele disponibile pentru derularea activităților aferente fiecărei etape a procesului de achiziție publică în parte, 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 din 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 propuse;

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, respectiv 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 elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante Comuna Zărnești;

V.2. Etapa de organizare a procedurii și de atribuire a contractului / acordului - cadru - începe prin transmiterea documentației de atribuire în SICAP 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, Primaria comunei Zărnești va realiza un proces de achiziție publică menit să asigure 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, Primaria comunei Zărnești 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 să se achiziționeze și ceea ce s-a achiziționat. Este etapa menită să evidențieze eventualele

discordanțe între cele două obiecte ale comparației, precum și cauzele apariției acestora, în scopul evitării pe viitor a unor evenimente similare.

VI. CONSULTAREA PIEȚEI - ETAPĂ PREALABILĂ A PROCESULUI DE ACHIZITIE PUBLICĂ

Consultativ, fără a constitui o obligație, înainte de inițierea procedurii de atribuire, executivul Primăriei Comunei Zărnești 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 SICAP, 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, autoritate 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.

Comuna Zărnești 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 L98/2016, 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 clarificările 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 15: 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 sedintelor de evaluare intermediara Raportul procedurii
Comunizarea rezultatelor
- ✓ Contractul de achiziție publică (furnizare produse / prestare servicii / executie lucrari)

VII.3. Modul de prezentare a ofertelor in 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 ofertanti, operatorii economici au obligația sa se înregistreze în SICAP, 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 tehnica și propunerea financiara.

Toate acestea vor fi transmise în format electronic / prin mijloace electronice, fisierele respective fiind încărcate în SICAP, 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 documentatia de atribuire și să indice în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnica și/sau din propunerea financiara sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală.

Oferta financiara (pretul) se criptează electronic, iar documentele ce contin elemente de pret se semnalează corespunzător.

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

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

- ✓ Pentru vizualizarea documentatiei de atribuire încărcate în SICAP, operatorii economici trebuie să aibă un program necesar vizualizării fisierele semnate electronic (site-urile furnizorilor de semnatura electronica).
- ✓ Reguli de comunicare și transmitere a datelor: solicitările de clarificări referitoare la prezenta documentatie de atribuire se vor adresa în mod exclusiv în SICAP la Secțiunea "Întrebări" din cadrul procedurii de atribuire derulate prin mijloace electronice, iar răspunsurile la acestea vor fi publicate în SICAP la Secțiunea "Documentatie, clarificări și decizii" din cadrul anuntului de participare simplificat.
- ✓ Pentru transmiterea solicitărilor de clarificări privind documentatia de atribuire, operatorii economici se vor înregistra în SICAP (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 legătura cu oferta prin utilizarea facilităților tehnice disponibile în SICAP (Secțiunea "Întrebări").
- ✓ Comisia de evaluare va analiza DUAE în corelație cu cerințele stabilite prin fișa de date a achiziției. DUAE se poate accesa în vederea completării de către operatorii economici interesați la următorul link:

✓ Comisia de evaluare va analiza si verifica fiecare oferta 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 prevazute mai sus autoritatea contractantă va comunica fiecărui ofertant ce a fost respins motivele care au stat la baza acestei decizii, iar celorlalți faptul ca se trece la faza urmatoare de verificare, cu respectarea prevederilor Capitolului IV, Secțiunea a 13 - a din Legea nr. 98/2016.

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

Operatorii economici vor transmite raspunsurile la clarificari si eventualele documente solicitate pe parcursul evaluării ofertelor prin intermediul SICAP (Secțiunea "Întrebări"), în format electronic, semnate cu semnatura electronica, conform Legii 455/2001.

Operatorii economici vor respecta modelul de contract.

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

- ✓ Departajarea se va face exclusiv în functie de preț și nu prin cuantificarea altor elemente de natura tehnica sau alte avantaje care rezulta din modul de îndeplinire a contractului de catre operatorii economici
- ✓ În vederea departajării ofertelor autoritatea contractantă va solicita depunerea în SEAP a unor noi oferte financiare (procedura fiind desfasurata integral prin mijloace electronice)

VIII. STRATEGIA DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR 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.

Achiziția directă se va efectua prin intermediul catalogului electronic publicat în SICAP sau prin publicarea unui anunț într-o secțiune dedicată a website-ului propriu/ANAP sau a SICAP, însoțit de descrierea produselor, serviciilor sau lucrărilor ce urmează a fi achiziționate.

În situația în care valoarea estimată este mai mică de:

- **100.000 lei pentru produse și servicii, respectiv 280.000 lei pentru lucrări, autoritatea contractantă poate achiziționa direct, fără a utiliza catalogul electronic sau anunțul prealabil, prin consultarea a minimum trei candidați – în cazul în care se primește doar o ofertă valabilă din punct de vedere al cerințelor solicitate, achiziția poate fi realizată;**
- **70.000 lei, autoritatea contractantă poate achiziționa direct pe baza unei singure oferte;**
- **4.500 lei, autoritatea contractantă are dreptul de a plăti direct, pe baza angajamentului legal, fără acceptarea prealabilă a unei oferte.**

Pentru bunurile/serviciile/lucrările standardizate, a căror utilizare si destinație este uzuală si a căror prețuri sunt comparabile cu ale altor agenti economici, achiziția se efectuează urmând pașii:

- **Pasul 1:** elaborarea și transmiterea către compartimentul de specialitate a referatelor de necesitate

- **Pasul 2:** întocmirea documentului (caiet de sarcini / fisa tehnica / 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 SICAP folosind criterii combinate precum pretul, aria geografica, etc;
- **Pasul 4:** inițierea unei achiziții din catalogul electronic de la ofertantul identificat în prealabil ca prezentând cea mai favorabilă ofertă din catalogul de produse/ servicii / lucrări din SICAP;
- **Pasul 5:** eventual transmiterea prin fax/email a specificațiilor tehnice către ofertantul selectat din SICAP, în cazul în care această descriere nu a putut fi încărcată în SICAP, astfel încât să se comunice acestuia toate detaliile și cerințele achiziției în vederea stabilirii compatibilității depline a produsului oferat 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 SICAP;
- **Pasul 7 (optional):** semnarea unui contract de furnizare/servicii/lucrări

Pentru situația în care se dorește achiziția de bunuri/servicii/lucrări 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 anunț 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 consultanță
- ✓ Orice tip de lucrări de construcții rezultate dintr-o documentație tehnică care nu este tip

Etapele în 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 lucrări);

Etapa 3: elaborarea și postarea pe SICAP a anunțului de publicitate voluntară;

Etapa 4: primirea și evaluarea ofertelor;

Etapa 5: redactarea raportului de selecție a ofertei castigatoare;

Etapa 6: solicitarea ofertantului castigator de a-și actualiza oferta în catalogul SEAP și inițierea achiziției din catalog;

Etapa 7: repetarea pașilor prezentați anterior.

IX. STRATEGIA DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR 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 fiduciari sau administratori-sechestru 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.

Această 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 registratura.
- **Pasul 5.** În urma analizei ofertei se va elabora o nota justificativă prin care se va arăta ca oferta îndeplinește cerințele solicitate. În această nota se va face o și analiză de rezonabilitate a pretului.
- **Pasul 6.** Autoritatea contractantă poate să poarte negocieri pe baza pretului primit, în cazul în care consideră ca 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, ca 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.

Strategia Anuală de Achiziții a Comunei Zărnești în anul 2021

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 LEI, fără TVA	Sursa de finanțare	A	B	C	Modalitatea de derulare a procedurii de atribuire online/offline	Persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire
...									

¹ Avizul se aplică numai dacă structura autorității contractante impune. 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 distinct pentru fiecare proiect în parte.

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

Strategia Anuală de Achiziții a Comunei Zărnești în anul 2021

Anexă privind achizițiile directe

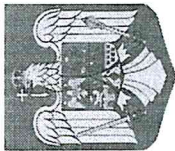
Nr. crt.	Obiectul achiziției directe	COD CPV	Valoarea estimată		Sursa de finanțare	Data estimată pentru inițiere	Data estimată a finalizării achiziției
			LEI, fără TVA				

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



ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
COMUNA ZĂRNEȘTI

Comuna Zărnești, Sat Fundeni, Județul Buzău

Tel/Fax: 0238/785175; Tel/Fax: 0238/785102, e-mail: primariazarnesti@yahoo.com

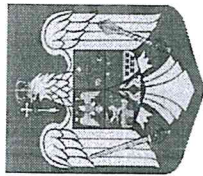
APROBAT,
Conducătorul Autorității
Contractante
PRIMAR,

PROGRAMUL ANUAL DE ACHIZIȚII

ANUL : 2021

Nr. crt.	Tipul și obiectul contractului de achiziție publică/ acordului - cadru	Cod CPV	Valoare estimată a contractului de achiziție publică/ acordului - cadru	Sursa de finanțare	Procedura stabilită/ instrumente specifice pentru derularea procesului de achiziție	Data (luna) estimată pentru inițierea procedurii	Data (luna) estimată pentru atribuirea contractului de achiziție publică/ acordului - cadru	Modalitatea de derulare a procedurii de atribuire		Persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire
								online/ offline		
1	Modernizare drumuri de interes local in com. Zarnesti (proiectare si executie)	45233120-6 71322500-6	50.430.623,98 lei, fără TVA	buget stat și buget local	procedură simplificată	ian. 2021	dec 2021	online		-

ÎNTOCMIT,
Consilier



ANEXA NR. 2 / 22.01.2021

ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
COMUNA ZĂRNEȘTI

Comuna Zărnești, Sat Fundeni, Județul Buzău

Tel/Fax: 0238/785175; Tel/Fax: 0238/785102, e-mail: primariazarnesti@yahoo.com

APROBAT,

Conducătorul Autorității Contractante

PRIMAR,

Anexă privind achizițiile directe

Nr. crt.	Obiectul Achiziției	Cod CPV	Valoare estimată		Sursa de finanțare	Data estimată pentru inițiere	Data estimată pentru finalizare
			lei, fără TVA				
1	Servicii de consultanță (asistență și îndrumare)	79418000-7	6.000,00		buget local	ian 2021	dec 2021
2	Servicii de tratare și eliminare deșeuri de origine animală	90513000-6	1.000,00		buget local	ian 2021	dec 2021
3	Consultanță serviciu de salubritate	90511200-4	20.000,00		buget local	ian 2021	dec 2021
4	Containere colectat deșeuri	34928480-6	23.373,30		buget local	ian 2021	dec 2021
5	Panou - casetă luminoasă	31523200-0	1.800,00		buget local	ian 2021	dec 2021
6	Întreținere sistem video	50610000-4	5.000,00		buget local	ian 2021	dec 2021

ANUL: 2021

7	Servicii de Dirigenție de șantier - construcții	71520000-9	100.000,00	buget local	ian 2021	dec 2021
8	Servicii de asistență software	72261000-2	15.000,00	buget local	ian 2021	dec 2021
9	Servicii topografice	71351810-4	120.000,00	buget local	ian 2021	dec 2021
10	Servicii informatice	72500000-0	15.100,00	buget local	ian 2021	dec 2021
11	Echipament SVSU	35111000-5	10.000,00	buget local	ian 2021	dec 2021
12	Lucrari de construire	45000000-7	450 000	buget local	ian 2021	dec 2021
13	Materiale, echipamente de protecție	18424000-7 35113400-3 18424000-7 16400000-9	30.000,00	buget local	ian 2021	dec 2021
14	Servicii media	92400000-5	5.000,00	buget local	ian 2021	dec 2021
15	Sistem de supraveghere video wireless	32323500-8	150.000,00	buget local	ian 2021	dec 2021
16	Panouri investiții	301492800-9	5.000,00	buget local	ian 2021	dec 2021
17	Bransamente complete apă	09320000-8	10.000,00	buget local	ian 2021	dec 2021
18	Achiziție tipizate și imprimate (chitanțiere, felicitări, agende, pixuri și alte articole imprimate)	22300000-3 22800000-8 22819000-4 22900000-9	15.000,00 Pagina 2 din 4	buget local	ian 2021	dec 2021

19	Piese pentru utilaje	16810000-6	40.000,00	buget local	ian 2021	dec 2021
20	Aprovizionare cu combustibil solid (lemne de foc)	03413000-8	50.000,00	buget local	ian 2021	dec 2021
21	Servicii de dezapezire drumuri	90620000-9	20.000,00	buget local	ian 2021	dec 2021
22	Servicii de asistenta tehnica de specialitate	71356200-0	50.000,00	buget local	ian 2021	dec 2021
23	Achiziție material antiderapant	14211000-3 34927100-2	10.000,00	buget local	ian 2021	dec 2021
24	Materiale și articole de curățenie	44190000-8	10.000,00	buget local	ian 2021	dec 2021
25	Servicii de service pentru autovehicule	50112100-4	15.000,00	buget local	ian 2021	dec 2021
26	Servicii de Dirigenție de șantier - drumuri	71520000-9	100.000,00	buget local	ian 2021	dec 2021
27	Achiziție de pachete cadou pentru sărbătorile de iarnă	15800000-6	30.000,00	buget local	ian 2021	dec 2021
28	Servicii de abonare (Monitorul Oficial, Internet, ziare, etc.)	64210000-1 64111000-7	8.000,00	buget local	ian 2021	dec 2021
29	Servicii de formare profesională	80530000-8	25.000,00	buget local	ian 2021	dec 2021
30	GPL	09133000-0	5.000,00	buget local	ian 2021	dec 2021
31	Motorină	09134200-9	100.000,00	buget local	ian 2021	dec 2021
32	Benzină	09132100-4	5.000,00	buget local	ian 2021	dec 2021

33	Servicii de întreținere și reparații pentru PC, imprimante, UPS-uri, fax din cadrul Primăriei Zărnești	5012000-5 50323100-6 30125100-2	15.000,00	buget local	ian 2021	dec 2021
34	Achiziție motorină pentru deszăpezire	09134200-9	20.000,00	buget local	ian 2021	dec 2021
35	Servicii de reparație și întreținere echipament de securitate	50610000-4	12.000,00	buget local	ian 2021	dec 2021
36	Servicii de consultanță și asistență juridică pentru instanțe de judecată	79100000-5	8.000,00	buget local	ian 2021	dec 2021
37	Achiziție papetarie și consumabile birou	30192700-8 22852000-7 30192121-5 30197210-1 30197000-6 30192000-1 30199230-1 30197643-5	15.000,00	buget local	ian 2021	dec 2021
38	Întreținere și reparații drumuri de interes local în com. Zărnești	45233142-6	450.000,00	buget local	ian 2021	dec 2021
Total (lei)			1.520.273,30			

ÎNTOCMIT,
Consilier

REFERAT LA PROIECTUL DE HOTĂRÂRE

privind aprobarea Strategiei anuale de achizitii publice a Comunei Zărnești pentru
anul 2021

În conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Comuna Zărnești a procedat la întocmirea prezentei Strategii anuale de achizitii publice. În elaborarea acesteia se vor utiliza ca informații cel puțin următoarele elemente estimative:

- a) nevoile identificate la nivel de autoritate contractantă ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție;
- 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 achiziție publică.

Prezenta Strategie anuală de achiziție publică a Comunei Zărnești, reprezintă totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de Comuna Zărnești în calitate de autoritate contractantă pe parcursul unui an, respectiv anul 2021.

Strategia anuală de achiziție publică a Comunei Zărnești, 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.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul Comunei Zărnești, 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.

Astfel am initiat acest proiect de hotarare care cuprinde strategia si programul de investitii si achizitii publice necesare a se realiza in anul 2021.

Valorile estimative ale achizitiilor mai sus mentionate sunt prevazute in anexa la proiectul de hotarare si sunt stabilite comparative cu achizitii similar efectuate in anii precedenti .

In conformitate cu HGR nr 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achizitie publica/ acord-cadru din Legea nr. 98/2016, privind achizitiile publice după aprobarea bugetului propriu, autoritatea contractantă are obligatia de a-si definitiva programul anual al achizitiilor publice în functie de fondurile aprobate si de posibilitățile de atragere a altor fonduri.

Tinand cont de necesitatea si oportunitatea acestui proiect il supun spre dezbatere si aprobare in forma prezentata, cu respectarea atributiilor ce va sunt date de legea administratie publice locale.

Primar,
Matei Sorin

RAPORT DE SPECIALITATE
la proiectul de hotărâre privind
Strategia anuală de achizitii publice a comunei Zărnești pentru anul 2021
și a programului de achiziții publice pentru anul 2021

Strategia anuală a achizițiilor publice pentru anul 2021 și programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2021 ca parte integrantă din strategie, au fost elaborate în conformitate cu prevederile cap. I, secțiunea I, art.2, alin.(3) lit."b" și cap. II, secțiunea I, art. 11 alin. (2), (3) și (6), art. 12 și art. 13 din Hotărârea 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. Astfel, compartimentul intern specializat în atribuirea contractelor de achiziție publică, a elaborat strategia și programul anual al achizițiilor publice, pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente din cadrul autorității contractante. Conform Hotărârii nr. 395/2016, autoritățile contractante au obligația de a include în programul anual al achizițiilor publice totalitatea contractelor/acordurilor-cadru pe care intenționează să le atribuie/încheie în decursul anului. De asemenea, autoritățile contractante au obligația, atunci când stabilesc programul anual al achizițiilor publice, de a ține cont de:

- a) necesitățile obiective de produse, de lucrări și de servicii;
- b) gradul de prioritate a necesitatilor prevăzute la lit. a);
- c) anticipările cu privire la fondurile ce urmează să fie alocate prin bugetul anual.

După aprobarea bugetului propriu, autoritatea contractantă are obligația de a-și definitiva programul anual al achizițiilor publice în funcție de fondurile aprobate și de posibilitățile de atragere a altor fonduri.

Programul anual al achizițiilor publice trebuie să cuprindă cel puțin informații referitoare la:

- a) obiectul contractului/acordului-cadru;
- b) codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
- c) valoarea estimată, fără TVA, exprimată în lei și în euro;
- d) procedura care urmează să fie aplicată;
- e) data estimată pentru începerea procedurii;
- f) data estimată pentru finalizarea procedurii;
- g) persoana responsabilă pentru atribuirea contractului respectiv.

Concluzii: Strategia anuală a achizițiilor publice pentru anul 2021 și programul achizițiilor publice pentru anul 2021 sunt elaborate conform legislației în vigoare și propunem a fi înaintate primarului comunei spre aprobare.

Compartiment Financiar Contabil
Consilier,
Coman Daniela