



**România**  
**Județul Mureș**  
**Comuna Sânpaul**  
**547550, Sânpaul, nr.261/A**  
**Tel:0265713512/Fax:0265713506**  
**E-mail: sinpaul@cjmures.ro**



Nr. înreg. 6223 / 12.12.2023

## **Strategia anuală de achiziție publică anul 2024**



### ***I. NOTIUNI INTRODUCTIVE***

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

Potrivit dispozițiilor lor art. 11. al in.(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 cu modificările și completările ulterioare, Primăria Comunei Sânpaul, prin responsabilul de achiziții Publice, a elaborat strategia anuală de achiziție publică care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate pe parcursul anului bugetar 2024.

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

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

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

b)valoarea estimată a achizițiilor 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 primărie, după caz necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul primăriei se va elabora Programul anual al achizițiilor publice și Anexa privind achizițiile directe, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivelul Primăriei comunei Sânpaul .

## **2. ETAPELE PROCESULUI DE ACHIZITIE PUBLICA CARE VOR FI PARCURSE IN ANUL 2023**

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

Primaria comunei Sanpaul in calitate de autoritate contractanta, prin responsabilul de achizitii publice trebuie sa se documenteze si sa parcurga pentru fiecare proces de achizitie publica trei etape distincte:

- etapa de planificare /pregatire, inclusiv consultarea pietei ;
- etapa de organizare a procedurii si atribuirea contractului/acordului-cadru ;
- etapa post atribuire contract/acord-cadru respectiv executarea si monitorizarea implementarii contractului/acord-cadru;

### **ETAPA DE PLANIFICARE/PREGATIRE A PROCESULUI DE ACHIZITIE PUBLICA**

Se initiaza prin identificarea necesitatilor si elaborarea referatelor de necesitate, se incheie cu aprobarea de catre ordonatorul de credite a documentatiei de atribuire, inclusiv a documentelor suport, precum si a strategiei de contractare pentru procedura respectiva. Strategia de contractare este un document al fiecarei achizitii cu o valoare estimata egala sau mai mare decat pragurile valorice stabilite la art.7 alin. 5 din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare, si este obiect de evaluare, in conditiile stabilite la art. 23 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare.

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

a) relatia dintre obiectul, constrangerile asociate si complexitatea contractului, pe de o parte, si resursele disponibile pentru derularea activitatilor din etapele procesului de achizitie publica, pe de alta parte;

b) procedura de atribuire aleasa, precum si modalitatile special 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 in 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/acord-cadru, precum si orice alte elemente legate de obtinerea de beneficii si/sau indeplinirea obiectivelor;

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, decizia de a nu utiliza impartirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea si, dupa caz, criteriile de selectie, criteriul de atribuire si factorii de evaluare utilizati ;

g) obiectivul din strategia locala/regionala/nationala de dezvoltare a carui realizare contribuie contractul/ acordul - cadru respectiv, daca este cazul ;

h) orice alt elemente relevante pentru indeplinirea necesitatilor autoritatii contractante ;

Etapa de organizare a procedurii si atribuire a contractului/acord-cadru incepe prin transmiterea documentatiei de atribuire in SEAP si se finalizeaza odata cu intrarea in vigoare a contractului de achizitie publica/acord cadru .

Avand in vedere dispozitiile legale in materia achizitiilor publice, se va realiza un proces de achizitie publica prin utilizarea uneia dintre urmatoarele abordari, respectiv cu resursele profesionale necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel de autoritate contractanta. Pentru atribuirea contractelor/acordurilor-cadru, autoritatea contractanta are obligatia

de a desemna persoane responsabile pentru asigurarea evaluarii corecte a ofertelor si, dupa caz, a solicitarilor de participare, care se constituie intr-o comisie de evaluare. In acest sens, componenta comisiei va fi alcatuita din membrii apartinand personalului primariei comunei Sanpaul, in functie de disponibilitatea acestuia la momentul deschiderii ofertelor.

Atunci cand resursele proprii nu permit intocmirea caietelor de sarcini/specificatiilor tehnice, prin exceptie de la regula de mai sus, Primaria comunei Sanpaul va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii, selectat in conditiile legislatiei achizitiilor publice, acestia vor proceda la realizarea achizitiilor publice si intocmirea unor rapoarte de specialitate asupra caror isi exprima punctul de vedere profesional pentru acuratetea si realitatea informatiilor consemnate in cadrul raportului de specialitate. Raportul de specialitate elaborat de expertul cooptat este destinat sa faciliteze comisiei de evaluare adoptarea decizilor in cadrul procesului de analiza a solicitarilor de participare /ofertelor si de stabilire a ofertei/ofertelor catigatoare. In vederea realizarii achizitiilor publice, autoritatea contractanta are in structura, in conditiile legii, o persoana avand studii superioare din cadrul Primariei Comunei Sanpaul, numita de catre primarul comunei Sanpaul, responsabil achizitii;pr publice.

In aplicarea prevederilor art.2 alin .(3) d in H.G. nr. 395/2016, autoritatea contractanta, prin compartimentul intern specializat in domeniul achizitiilor publice, are urmatoarele atributii principale:

- a) intreprinde demersurile necesare pentru inregistrarea/reinnoirea/recuperarea inregistrarii autoritatii contractante in SEAP sau recuperarea certificatului digital, daca este cazul;
- b) elaboreaza si, dupa caz, actualizeaza, pe baza necesitatilor transmise de celelalte compartimente ale autoritatii contractante, strategia de contractare si programul anual al achizitiilor publice;
- c) elaboreaza sau, dupa caz, coordoneaza activitatea de elaborare a documentatiei de atribuire si a documentelor-suport, in cazul organizarii unui concurs de solutii, a documentatiei de concurs, pe baza necesitatilor transmise de compartimentele de specialitate;
- d) indeplineste obligatiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevazute de Lege;
- e) aplica si finalizeaza procedurile de atribuire;
- f) realizeaza achizitiile directe;
- g) constituie si pastreaza dosarul achizitiei publice.

In conformitate cu prevederile art.2 , alin. (4) si (5) din H.G. nr.395/2016 celelalte compartimente ale autoritatii contractante au obligatia de a sprijini activitatea persoanei denumita ca responsabil achizitiilor publice, in functie de specificul si complexitatea obiectului achizitiei.

In sensul celor mai sus mentionate, sprijinirea activitatii achizitiilor se realizeaza, fara a se limita la acestea, dupa cum urmeaza:

- a) transmiterea referatelor de necesitate care cuprind necesitatile de produse, servicii si lucrari, valoarea estimata a acestora, precum si informatiile de care dispun, potrivit competentelor, necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte/acorduri-cadru ;
- b) transmiterea, daca este cazul, a specificatiilor tehnice asa cum sunt acestea prevazute la art. 155 din Legea nr. 98/2016;
- c) in functie de natura si complexitatea necesitatilor identificate in referatele prevazute la lit. a), transmiterea de informatii cu privire la pretul unitar/total actualizat al respectivelor necesitati, in urma unei cercetari a pietei;
- d) informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinatie, precum si pozitia bugetara a acestora;
- e) informarea justificata cu privire la eventualele modificari intervenite in executia contractelor/acordurilor-cadru, care cuprinde cauza, motivele si oportunitatea modificarilor propuse;
- f) transmiterea documentului constatator privind modul de indeplinire a clauzelor contractuale.

### 3. PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZITIILOR PUBLICE

Programul anual al achizitiilor publice pe anul 2024 la nivelul primariei Comunei Sanpaul se elaboreaza pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate si cuprinde totalitatea contractelor de achizitie publica/acord-cadru pe care primaria intentioneaza sa le atribuie in decursul anului 2024.

La elaborarea Programului anual al achizitiilor publice pentru anul 2024 s-a tinut cont de:

- a) necesitatile obiective de produse, servicii si lucrari;
- b) gradul de prioritate a necesitatilor, conform propunerilor compartimentelor de specialitate;
- c) anticipari le cu privire la sursele de finantare ce urmeaza a fi identificate.

Dupa aprobarea bugetului propriu, precum si ori de cate ori intervin modificari in bugetul primariei, Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2024 se va actualiza, in functie de fondurile aprobate.

Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2024 al Primariei comunei Sanpaul este prevazut in ANEXA la prezenta Strategie si cuprinde cel putin informatii referitoare la:

- a) obiectul contractului de achizitie publica/acord cadru;
- b) codul vocabularului comun al achizitiilor publice(CPV);
- c) valoarea estimata a acordului - cadru ce urmeaza a fi atribuit ca rezultat al derularii si unui proces de achizitie, exprimata in lei, fara TVA, stabilita in baza estimarilor compartimentelor de specialitate;
- d) sursa de finantare;
- e) procedura stabilita pentru derularea procesului de achizitie;
- f) data estimata pentru pentru initierea procedurii;
- g) data estimata pentru atribuirea contractului;
- h) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

Dupa aprobarea Bugetului pe anul 2024 si definitivarea Programului anual de achizitii publice pentru anul 2024 al primariei si in termen de 5 zile lucratoare de la data aprobarii, prin grija reponsabilului de achizitii publice, se va publica Programul anual al achizitiilor publice si in SEAP si pe pagina de internet al institutiei [www.comunasinpaul.ro](http://www.comunasinpaul.ro).

De asemenea, semestrial se va proceda la publicarea in SEAP a extraselor din Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2024 al primariei, precum si a oricaror modificari asupra acestuia, extrase care se refera la contractele/acordurile-cadru de produse si/sau servicii a caror valoare estimata este mai mare sau egala cu pragurile prevazute la art. 7 alin. 1 din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, potrivit caruia: procedurile de atribuire reglementate de legea achizitiilor se aplica in cazul atribuirii contractelor de achizitie publica/acordurilor - cadru a caror valoare estimata, fara TVA, egala sau mai mare decat urmatoarele praguri valorice :

- a) 23.227.215,00 lei , pentru contractele de achizitie publica/acordurile-cadru de lucrari;
- b) 600.129,00 lei, pentru contractele de achizitie publica/acordurile - cadru de produse si de servicii;
- c) 3.334.050,00 lei, pentru contractele de achizitie publica/acordurile-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale si alte servicii specific.

Semestrial se va proceda la publicarea in SEAP a extraselor din Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2024 al primariei comunei Sanpaul, precum si a oricaror modificari asupra acestuia, extrase care se refera la contractele/acordurile - cadru de produse si/sau servicii a caror valoare estimata este mai mare sau egala cu pragurile prevazute la art. 7 al in. 5 din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice potrivit caruia:

Autoritatea contractanta are dreptul de a achizitiona direct produse sau servicii in cazul in care valoarea estimata a achizitiei fara TVA, este mai mica decat 270.120 lei, respectiv lucrari, in cazul in care valoarea estimata a achizitiei, fara TVA, este mai mica decat 900.400 lei publicarea se va face in termen de 5 zile lucratoare de la data modificarilor.

Avand in vedere dispozitiile art.4 din H.G. nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicarea prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016, conform caruia „, prin ordin al presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice (ANAP) se pot pune la dispozitia autoritatii contractante si a furnizorilor de servicii auxiliare achizitiei un set de instrumente ce se utilizeaza pentru planificare portofoliului de achizitie si monitorizarea implementarii contractului, precum si pentru prevenirea/diminuarea riscurilor in achizitii publice. Responsabilul de achizitii publice va proceda la revizuirea Programului anual al achizitiilor publice pentru anul 2024 al primariei comunei Sanpaul, in vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba in legatura cu prezenta strategie, in termen de 15 zile de la data intrarii lor in vigoare, sau in termenul precizat in mod expres in actele normative ce se vor elabora/aproba.

#### **4. SISTEMUL DE CONTROL INTERN**

Avand in vedere noua legislatie privind achizitiile publice, ca document de politica interna, sistemul propriu de control intern trebuie sa acopere toate fazele procesului de achizitii publice de la pregatirea achizitiei pana la executarea contractului, iar cerintele efective trebuie diferite in functie de complexitatea contractului de achizitie publica care urmeaza a fi atribuit.

De asemenea, avand in vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectiva a procesului de achizitii publice controlul intern va trebui sa includa cel putin urmatoarele faze:

- pregatirea achizitiilor;
- redactarea documentatiei de atribuire;
- desfasurarea procedurii de atribuire;
- implementarea contractului;
- finalizarea contractului de achizitie publica/acordului-cadru .

Sistemul de control intern trebuie sa includa separarea atributiilor, cel putin intre functiile operationale si functiile financiare/de plata, persoanele responsabile cu achizitiile publice si compartimentele tehnice si economice, cerinte de separare a atributiilor care depind de alocarea cu personal.

#### **5. EXCEPTII**

Prin exceptie de la art. 12 al in. (1) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acord-cadru din Legea 98/2016 privind achizitiile publice, in cazul in care primaria va implementa in cursul anului 2023, proiecte finantate din fonduri nerambursabile si/sau proiecte de cercetare dezvoltare se va elabora distinct, pentru fiecare proiect in parte un program al achizitiilor publice aferent proiectului respectiv, cu respectarea procedurilor de elaborare cuprinse in legislatia achizitiilor publice, a procedurilor prevazute in prezenta Strategie si a procedurilor interne.

Avand in vedere dispozitiile art. 2 al in. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice precum si ale art. 1 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, cu referire la exceptariile de la legislatia achizitiilor publice a achizitiilor de produse, servicii si/sau lucrari care nu se supun regulilor legale, se va proceda la achizitia de produse, servicii si/sau lucrari exceptate, pe baza propriilor proceduri operationale interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor

de achizitie publica respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, recunoasterea reciproca, transparenta, proportionalitatea, asumarea raspunderii .

Primaria va derula toate procedurile de achizitie publica numai prin sistemul electronic al achizitiilor publice SEAP. Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai in conditiile legii si numai pentru situatiile expres reglementate prin lege.

Achizitiile directe se vor realiza prin intermediul sistemului electronic de achizitii publice, respective a catalogului de produse, servicii sau lucrari pus la dispozitie de SEAP. In cazul neidentificarii in cadrul catalogului electronic a produsului, serviciului sau lucrarii care ii poate satisface necesitatea sau se constata ca pretul postat de operatorii economici pentru obiectul achizitiei este mai mare decat pretul pietei sau din motive tehnice nu este posibil accesul la catalogul electronic, comuna Sanpaul va realiza achizitia de la orice operator economic, elaborand in acest sens o nota justificativa.

## **6. PREVEDERI FINALE SI TRANZITORII**

Primaria prin responsabilul in domeniul achizitiilor, va tine evidenta achizitiilor directe de produse, servicii si lucrari, precum si a tuturor achizitiilor de produse, servicii si lucrari, ca parte integranta a Strategiei anuale de achizitii publice.

Prezenta Strategie anuala de achizitii pe anul 2024, se va aproba de catre reprezentantul legal al institutiei si se va publica pe pagina de internet [www.comunasinpaul.ro](http://www.comunasinpaul.ro)

Intocmit,

Szakacs Laura  
Responsabil achizitii publice

