

HOTARARE

privind aprobarea Programului anual de achizitii publice al Comunei Balta Alba, Judetul Buzau pe anul 2021

Consiliul local al comunei Balta Alba , judetul Buzau ,intrunit in sedinta de lucru ordinara din data de 28.12.2020.

Avand in vedere:

- Referat de aprobare a primarului Comunei Balta Alba judetul Buzau, inregistrata la nr. 7372/17.12.2020;
- strategia anuala de achizitii publice a comunei Balta Alba pe anul 2021, intocmita de compartimentul achizitii publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Balta Alba, judetul Buzau;
- Rapoartele comisiilor de specialitate nr. 236,237,238/28.12.2020;
- prevederile Legii nr.98/2016 privind achizitiile publice;
- prevederile HG nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acoordului- cadru din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice;
- prevederile HCL nr.84/17.12.2019 privind aprobarea Programului anual de achizitii publice al comunei Balta Alba pentru anul 2020 ;
- Prevederile art.59-62 din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa la elaborarea actelor normative, republicata cu modificarile si completarile ulterioare ;
- In temeiul art. 139,alin.(3),lit.c) si art.196,alin.(1),lit.a),din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019,privind codul administrativ

HOTĂRĂȘTE:

Art.1(1) Se aproba Programul anual de achizitii publice al comunei Balta Alba pentru anul 2020, conform anexelor nr.1-5,anexe care face parte integranta din prezenta hotarare.

(2) Se aproba strategia anuala de achizitii publice a comunei Balta Alba in anul 2021,strategie care face parte integranta din prezenta hotarare,conform anexei nr.6.

Art.2 Cu aducere la îndeplinire a prezentei hotărâri se insarcineaza Primarul comunei Balta Alba, prin Compartimentul Financiar Contabil si Compartimentul Achiziții Publice din cadrul Primăriei comunei Balta Alba.

Art.3 Prezenta hotarare se aduce la cunostinta publica, respectiv se comunica Primarului comunei Balta Alba, celor nominalizati cu ducerea la indeplinire si se comunica Institutiei Prefectului Judetului Buzau in vederea exercitarii controlului cu privire la legalitate.

Presedinte de sedinta,
Maraloin Corneliu Paul

Contrasemnează secretar general,
Balan Constantin

Nr.73

BALTA ALBA, 28 decembrie 2020

Acestă hotărâre a fost adoptată de Consiliul local al Comunei Balta Alba în ședință ordinara din 28 decembrie 2020 cu respectarea prevederilor art. 139 alin. 1).din OUG.nr.57/2019 cu un număr de 11 voturi pentru, 0 voturi impotriva, din numărul total de 11 consilieri locali în funcție și 11 consilieri locali prezenți la ședință.



ROMÂNIA
COMUNA BALTA ALBA

SAT BALTA ALBA, COMUNA BALTA ALBA, JUDETUL BUZAU
Tel: 0238.590063; Fax: 0238.590063 E-mail: primariabaltaalba@gmail.com

Nr.7372/17.12.2020

Referat de aprobare
privind Programul anual de achizitii publice al Comunei Balta Alba, Judetul Buzau pe anul 2021

Avand in vedere raportul nr.7371/17.12.2020 a responsabilului cu achizitii publice si in conformitate cu prevederile Legii nr.98/2016 privind achizitiile publice si prevederile 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 compartimentul achizitii publice a intocmit Programul anual de achizitii publice al comunei Balta Alba pentru anul 2021.

Programul anual de achizitii publice a fost conceput in functie de necesitatile si prioritatile comunicate de compartimentele din cadrul primariei comunei Balta Alba, a fost dimensionat in baza fondurilor pe care ni le propunem spre aprobare prin bugetul propriu pentru anul 2021 si a tinut cont de posibilitatile de atragere a altor fonduri.

Programul anual cuprinde achizitiile de lucrari pentru investitiile noi, lucrarii de reparatii, lucrarii si servicii de management, servicii de intocmire studii de fezabilitate, documentatii de avizare a lucrarilor de investitii, proiecte tehnice, detalii de executie, caiete de sarcini, documentatii de atribuire si dotarii tehnico materiale .

Programul anual al achizitiilor publice cuprinde totalitatea contractelor/acordurilor-cadru pe care autoritatea contractanta intentioneaza sa le atribuiasca/incheie in decursul anului 2021.

Pornind de la aceste considerente supun spre analiza si aprobare Consiliului Local al Comunei Balta Alba proiectul de hotarare privind aprobarea Programului Anual de achizitii publice al comunei Balta Alba pe anul 2021.

Initiator,
Primar,
Marin Ionel





ROMÂNIA
COMUNA BALTA ALBA

SAT BALTA ALBA, COMUNA BALTA ALBA, JUDETUL BUZAU
Tel: 0238.590063; Fax: 0238.590063 E-mail: primariabaltaalba@gmail.com

Nr.7371/17.12.2020.

Raport
privind aprobarea Programului anual de achizitii publice al Comunei Balta
Alba, Judetul Buzau pe anul 2021

Avand in vedere prevederile Legii nr.98/2016 privind achizitiile publice si prevederile 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 compartimentul achizitii publice a intocmit Programul anual de achizitii publice al comunei Balta Alba pentru anul 2021.

Programul anual cuprinde achizitiile de lucrari pentru investitiile noi, lucrarii de reparatii, lucrarii si servicii de management, servicii de intocmire studii de fezabilitate, documentatii de avizare a lucrarilor de investitii, proiecte tehnice, detalii de executie, caiete de sarcini, documentatii de atribuire si dotarii tehnico materiale .

Programul anual al achizitiilor publice cuprinde totalitatea contractelor/acordurilor-cadru pe care autoritatea contractanta intentioneaza sa le atribuiască/incheie in decursul anului 2021.

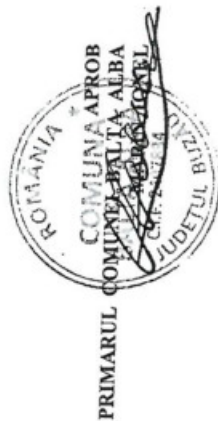
Programul anual de achizitii publice a fost conceput in functie de necesitatile si prioritatile comunicate de compartimentele din cadrul primariei comunei Balta Alba, a fost dimensionat in baza fondurilor pe care ni le propunem spre aprobare prin bugetul propriu pentru anul 2021 si a tinut cont de posibilitatile de atragere a altor fonduri.

Pornind de la aceste considerente propun sa supuneti spre analiza si aprobare Consiliului Local al Comunei Balta Alba proiectul de hotarare privind aprobarea Programului Anual de achizitii publice al comunei Balta Alba pe anul 2021.

Responsabil achizitii publice,
Necula Frusina



AVIZ
CONTABILITATE
Insp. Sup. Stoica Mica



PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZITIILOR PUBLICE 2021

ACHIZITII DIRECTE - produse

NR CRT	Obiectul achizitiei directe	Cod CPV	Valoarea estimata		Sursa de finantare	Data estimata pentru initiere	Data estimate pentru finalizare
			Lei fara TVA				
1.	Lemne de foc	03413000-8	25.500		Buget local	01.01.2021	31.12.2021
2.	Amestec de nisip, sare si pietris	14212210-5	20000		Buget local	01.01.2021	31.12.2021
3.	Benzina fara plumb	09132100-4	12.000		Buget local	01.01.2021	31.12.2021
4.	Motorina	09134220-5	70.000		Buget local	01.01.2021	31.12.2021
5.	Produse informative si de promovare	39294100-0	10.000		Buget local	01.01.2021	31.12.2021
6.	Piese si accesorii pentru fotocopiatoare	30125000-1	5.000		Buget local	01.01.2021	31.12.2021
7.	Materiale de constructii si articole conexe	44100000-1	10.000		Buget local	01.01.2021	31.12.2021
8.	Materiale electrice	31681410-0	100.000		Buget local	01.01.2021	31.12.2021
9.	Apa plata	15981100-9	15.000		Buget local	01.01.2021	31.12.2021
10.	Produse de curatenie	39831240-0	20.000		Buget local	01.01.2021	31.12.2021
11.	Cartuse de toner	30125100-2	9.000		Buget local	01.01.2021	31.12.2021
12.	Echipament si accesorii pentru computer	30200000-1	5.000		Buget local	01.01.2021	31.12.2021
13.	Articole de birou	39263000-3	10.000		Buget local	01.01.2021	31.12.2021
14.	Hartie xerografica	30197644-2	5.000		Buget local	01.01.2021	31.12.2021
15.	Sisteme si dispozitive de supraveghere si de securitate	35120000-1	50.000		Buget local	01.01.2021	31.12.2021
16.	Containere si pubele pentru deseuri	34928480-6	110.000		Buget local	01.01.2021	31.12.2021
17.	Toner pentru imprimantele laser/faxuri	30125110-5	5.000		Buget local	01.01.2021	31.12.2021
18.	Alimente , bauturi, tutun si produse conexe	15000000-8	30.000		Buget local	01.01.2021	31.12.2021
19.	Registre, registre contabile, clasoare, formulare si alte articole imprimate de papetarie din hartie sau din carton	22800000-8	6.000		Buget local	01.01.2021	31.12.2021
20.	Diverse imprimate						
21.	Piese si accesorii pentru vehicule si pentru motoare de vehicule	22900000-9	3.000		Buget local	01.01.2021	31.12.2021
22.	Piese pentru fersaite cu lant	34300000-0	30.000		Buget local	01.01.2021	31.12.2021
23.	Articole sanitare	42675100-9	30.000		Buget local	01.01.2021	31.12.2021
24.	Pietris, nisip, piatra concasata si agregate	44411000-4	25.000		Buget local	01.01.2021	31.12.2021
25.	Ballast	14210000-6	130.000		Buget local	01.01.2021	31.12.2021
26.	Ciment	14212310-6	9.500		Buget local	01.01.2021	31.12.2021
27.	Articole marunte de birou	44111200-3	9.500		Buget local	01.01.2021	31.12.2021
28.	Felicitari	30197000-6	3.000		Buget local	01.01.2021	31.12.2021
		22320000-9	10.000		Buget local	01.01.2021	31.12.2021

Elaborat

Compartiment intern specializat in...

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

ROMANIA

<

Elaborat

Compartiment intern specializat in domeniul
Achizitiilor publice/ persoana desemnata



29.	Echipamente de securitate	35121000-8	10.000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
30.	Electricitate - abonament + facturi consum	09310000-5	50.000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
31.	Hipoclorit de sodiu	24312220-2	7.500	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
32.	Diverse tipuri de mobilier si de echipament pentru proiect "Reabilitare, modernizare, extindere si dotare asezamant cultural, sat Amara, comuna Balta Alba, judetul Buzau" CNI	39150000-8	60.000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
33.	Pneuri pentru autovehicole	34351100-3	30.000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
34.	Produse horticoale si plante de pepiniera	03120000-8	10.000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
35.	Piese pentru utilaje agricole	16810000-6	5.000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
36.	Piese pentru computere	30237100-0	5.000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
37.	Banci	39113600-3	100.000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
38.	Antiseptice si dezinfectante	33631600-8	40.000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
39.	Echipament de protectie	18143000-3	40.000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
40.	Calculatoare de birou	30141200-1	6.000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021



Elaborat
Compartiment intern specializat in domeniul
Achizitiilor publice/ persoana desemnata

AVIZ
CONTABILITATE
Insp. Sup. Stoica Mica

PRIMARUL COMUNEI BALTA ALBA



ACHIZITIILE DIRECTE - servicii

NR CRT	Obiectul achizitiei directe	Cod CPV	Valoarea estimate		Sursa finantare	de	Data estimata pentru initiere	Data estimate pentru finalizare
			Lei fara TVA					
1.	Servicii de consultanta in domeniul imobiliar	71315200-1	10.000		Buget local		01.01.2021	31.12.2021
2.	Servicii de tratare si eliminare de deseuri menajere si deseuri nepericuloase grindasi	90513000-6	100.000		Buget local		01.01.2021	31.12.2021
3.	Servicii radio+tv	92222000-3	10.000		Buget local		01.01.2021	31.12.2021
4.	Servicii postale	64110000-0	15.000		Buget local		01.01.2021	31.12.2021
5.	Servicii de internet	72400000-4	20.000		Buget local		01.01.2021	31.12.2021
6.	Repararea si intretinerea echipamentului informatic	50312000-5	10.000		Buget local		01.01.2021	31.12.2021
7.	Servicii de reparare si de intretinere a echipamentului de supraveghere video	50343000-1	10.000		Buget local		01.01.2021	31.12.2021
8.	Servicii legislative	75111200-9	5.000		Buget local		01.01.2021	31.12.2021
9.	Servicii de societati de asigurari	66518200-6	10.000		Buget local		01.01.2021	31.12.2021
10.	Servicii pentru evenimente	79952000-2	100.000		Buget local		01.01.2021	31.12.2021
11.	Servicii de reparare si de intretinere automobile	50112000-3	10.000		Buget local		01.01.2021	31.12.2021
12.	Servicii de divertisment (management, moderatie, animatie, promovare si mediatizare a gupului de copii "Bujorelul" din Comuna Balta Alba)	92312100-2	30.000		Buget local		01.01.2021	31.12.2021
13.	Servicii agentii de presa	92400000-5	5.000		Buget local		01.01.2021	31.12.2021
14.	Servicii de contabilitate, audit si fiscale	79200000-6	100.000		Buget local		01.01.2021	31.12.2021
15.	Servicii de estimare	71324000-5	30.000		Buget local		01.01.2021	31.12.2021
16.	Servicii de consultant in protectie contra incendiilor+evaluare risc	71317100-4	10.000		Buget local		01.01.2021	31.12.2021
17.	Servicii de medicina muncii + SSM	85147000-1	10.000		Buget local		01.01.2021	31.12.2021
18.	Servicii de consultanta si reprezentare juridica	79110000-8	10.000		Buget local		01.01.2021	31.12.2021
19.	Servicii de proiectare specializata	79930000-2	130.000		Buget local		01.01.2021	31.12.2021
20.	Servicii de urbanism	71410000-5	60.000		Buget local		01.01.2021	31.12.2021
21.	Servicii de desapezire	90620000-9	50.000		Buget local		01.01.2021	31.12.2021
22.	Servicii de formare profesionala	80530000-8	100.000		Buget local		01.01.2021	31.12.2021
23.	Servicii tipografice vouchere si tichete	79810000-5	130.000		Buget local		01.01.2021	31.12.2021
24.	Servicii de topografie --	71351810-4	130.000		Buget local		01.01.2021	31.12.2021
25.	Servicii de gestionare a rampelor de gunoi	90531000-8	100.000		Buget local		01.01.2021	31.12.2021

Elaborat
Compartiment intern specializat in domeniul
Achizitiilor publice/ persoana desemnata

Consilier achizitii publice Necula Frusina

26.	Studii de fezabilitate, servicii de consultant si analize	71241000-9	130.000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
27.	Studii de fezabilitate, servicii de consultant si analize- canalizare	71241000-9	130.000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
28.	Servicii de intretinere si modernizare a iluminatului public	50232100-1	130.000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
29.	Servicii de programare de software de aplicatii - as soc,mondo soft	72212000-4	30.000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
30.	Servicii de reparare si de intretinere a vehiculelor si a echipamentelor aferente si servicii conexe - revizie Duster, tahograf, ITP, vulcanizare	50100000-6	15.000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
31.	Servicii de reparare si de intretinere a echipamentului de stingere a incendiilor	50413200-5	10.000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
32.	Servicii arpentaj cadastral -	71355200-3	130.000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
33.	Servicii arpentaj cadastral - infrastructura rutiera	71355200-3	130.000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
34.	Servicii de cadastru -	71354300-7	130.000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
35.	Servicii de arhivare	79995100-6	60.000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
36.	Servicii de transport rutier specializat de pasageri	60130000-8	10.000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
37.	Servicii asistenta pentru software	72261000-2	20.000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
38.	Servicii de publicitate	79341000-6	3.500	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
39.	Servicii de consultant in domeniul achizitiilor- pt cni	79418000-7	130.000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
40.	Servicii de asistenta tehnica pentru camin Amara -CNI	71356200-0	20.000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
41.	Servicii de consultant in dezvoltare	73220000-0	100.000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
42.	Studii de fezabilitate, servicii de consultant si analize- gaze	71241000-9	130.000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
43.	Studii de fezabilitate, servicii de consultant si analize- plan conformare apa	71241000-9	130.000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
44.	Servicii de telefonie mobile-	64212000-5	133.500	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
45.	Servicii de sanatate si servicii de asistenta sociala	85000000-9	100.000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
46.	Studii de fezabilitate, servicii de consultant si analize- gaze	71241000-9	135.000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
47.	Servicii de cadastru - dezmembrare	71354300-7	130.000	Buget local/	01.01.2021	31.12.2021



Elaborat
Compartment intern specializat in domeniul
Achizițiilor publice/ persoana desemnata

AVIZ

CONTABILITATE

Insp. Sup. Stoica Mica



PRIMARUL COMUNEI ALBA IULIA

ACHIZITIILE DIRECTE - lucrari

NR CRT	Obiectul achizitiei directe	Cod CPV	Valoarea estimata		Sursa de finantare	Data estimata pentru initiere	Data estimate pentru finalizare
			Lei fara TVA				
1.	Lucrari de reparatii drumuri acces pasune	45453000-7	130.000		Buget local	01.01.2021	31.12.2021
2.	Lucrari auxiliare pentru conducte de apa	45232100-3	50.000		Buget local	01.01.2021	31.12.2021
3.	Lucrari de intretinere a drumurilor prin pietruire	45233141-9	40.000		Buget local	01.01.2021	31.12.2021
4.	Lucrari de constructii complete sau partiale si lucrari publice	45200000-9	130.000		Buget local	01.01.2021	31.12.2021
5.	Lucrari de reabilitare a terenurilor	45112360-6	10.000		Buget local	01.01.2021	31.12.2021
6.	Montare de garduri	45342000-6	100.000		Buget local	01.01.2021	31.12.2021
7.	Lucrari de reparare a drumurilor agricole	45233142-6	130.000		Buget local	01.01.2021	31.12.2021
8.	Lucrare de arhitectura peisagistica -parc	45112700-2	130.000		Buget local	01.01.2021	31.12.2021



Elaborat

Compartiment intern specializat in domeniul
Achizitiilor publice/ persoana desemnata

Consilier achizitii publice Necula Frusina

ANEXA NR 4

LA HEL NR 73/28.12.2020

AVIZ

CONTABILITATE

Insp. Sup. Stoica Mica

PRIMARUL COMUNEI BALTA ALBA

MARIN IONEI



ACHIZITIILE DIRECTE – Scoala Gimnaziala Amara

NR CRT	Obiectul achizitiei directe	Cod CPV	Valoarea estimata		Sursa de finantare	Data estimata pentru initiere	Data estimate pentru finalizare
				Lei fara TVA			
1.	Pachete de alimente –pomul de iarna	15897300-5		11.000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
2.	Lucrari de constructii partiale centrala	45200000-9		10.000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
3.	Lemne de foc	03413000-8		12.600	Buget local	01.01.2021	31.12.2021



Elaborat

Compartiment intern specializat in domeniul
Achizitiilor publice/ persoana desemnata

Consilier achizitii publice Necula Frusina

AVIZ

CONTABILITATE

Insp. Sup. Stoica Mica



PRIMARUL COMUNEI BALTA ALBA

MARIN IONEL

PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZITIILOR PUBLICE 2021

"Modernizarea drumurilor de interes local in comuna Balta Alba, judetul Buzau" -fonduri nerambursabile CNI

NR CRT	Tipul si obiectul contractului de achizitie publica/acordului-cadru	Cod CPV	Valoarea estimate a contractului de achizitie publica/acordului-cadru	Sursa de finantare	Procedura stabilita/instrumente specific pentru derularea procesului de achizitie	Data (luna) estimate pentru initierea procedurii	Data (luna) estimate pentru atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru	Modalitatea de derulare a procedurii de atribuire	Persoana responsabila cu aplicarea procedurii de atribuire
1	Lucrari de drumuri "Modernizarea drumurilor de interes local in comuna Balta Alba, judetul Buzau", PT, avize	45233120-6	Lei fara TVA 12.538.945,26	Buget de stat/ buget local	Procedura simplificata	2020	2021	Online/offline online	Necula Frusina
2	Servicii de consultanta	79411000-8	134.000	Buget de stat/ buget local	Achizitie directa	2021	2022	offline	Necula Frusina
3	Servicii de consultanta in domeniul achizitiilor - expert cooptat	79418000-7	10.000	Buget de stat/ buget local	Achizitie directa	2020	2021	offline	Necula Frusina
4	Studii de fezabilitate	79314000-8	119.000	Buget de stat/ buget local	Achizitie directa	2020	2021	offline	Necula Frusina
5	Servicii de supraveghere a lucrarilor diriginte santier	71520000-9	134.000	Buget de stat/ buget local	Achizitie directa	2021	2022	offline	Necula Frusina
6	Servicii de urbanism	71410000-5	133.420,46	Buget de stat/ buget local	Achizitie directa	2021	2022	offline	Necula Frusina



Elaborat

Compartiment intern specializat in domeniul

Achizitiilor publice/persoana desemnata

Anexa nr 6 la Proiect HCL nr. 73 din 28.12.2020

STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITII PUBLICE A COMUNEI

BALTA ALBĂ ÎN ANUL 2021

Elemente privind operațiunea de revizuire a Strategiei anuale de achiziție publică - modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea:

Nr rev.	Tipul revizuirii	Data realizării revizuirii	Capitolul revizuit	Motivul revizuirii	Persoana care realizează revizuirea	Persoana care aprobă revizuirea	Semnătura persoanei care aprobă revizuire	Data aprobării revizuirii

Cuprins

1. Noțiuni introductive
2. Cadrul legal
3. Concepte generale
4. Alocarea responsabilitatilor
5. Etapele procesului de achizitie publica
6. Consultarea pietei – etapa prealabila a procesului de achizitie publica
7. Strategia de realizare a achizitiilor directe
8. Strategia de realizare a achizitiilor de servicii exceptate de la aplicarea Legii 98/2016
9. Anexa nr 1 la Ordinul ANAP nr 281/22.06.2016

I. NOTIUNI INTRODUCTIVE

Comuna Balta Alba prin Compartimentul Proiecte de dezvoltare - Achizitii Publice, Economia Bazata pe Cunoastere, in conformitate cu prevederile art. 11 alin (3) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica / acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice ***“Strategia anuală de achizitie publica se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achizitie 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 achizitiile 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 Balta Albă 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 Balta Albă pe parcursul anului bugetar 2021.

In conformitate cu prevederile art 11, din HG 395/2016 - 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

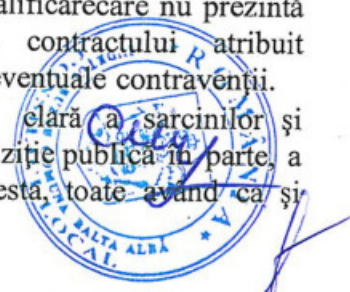
Prezenta Strategie Anuală de Achiziții a fost elaborată prin aplicarea art. 11 alin (6) din HG 395/2016, în temeiul următoarelor informații disponibile:

- nevoile identificate la nivelul Primăriei comunei Balta Albă ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție, așa cum rezultă din centralizarea solicitărilor primite de la toate compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei.
- valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi în parte;
- capacitatea profesională existentă în prezent la nivelul autorității contractante Comuna Balta Albă pentru asigurarea derulării unor procese care să asigure atingerea beneficiilor anticipate;
- resursele existente la nivelul Primăriei Comunei Balta Albă, respectiv, necesitatea cooptării de resurse suplimentare externe, necesare derulării anumitor procese de achiziții publice;

În cadrul Strategiei Anuale de Achiziții Publice a Comunei Balta Albă 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 2021 - 2027.

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 contractant
- **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 acestă, 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 Balta Albă;
- ☐ Asigurarea unui cadru legislativ coerent și eficient pentru sprijinirea autorității contractante Comuna Balta Albă 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 Balta Albă în utilizarea procedurilor electronice,
- ☐ Reducerea asimetriilor în cadrul autorității contractante Comuna Balta Albă 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 următoarele 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 carei 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 si, dupa caz, criteriile de selectie, criteriul de atribuire si factorii de evaluare utilizati;
- g. Obiectul din Strategia de dezvoltare a Sistemului Statistic National si a statisticii oficiale a Romaniei in perioada 2015-2020 la a carei realizare contribuie contractul / acordul-cadru respectiv, daca este cazul;
- h. Orice elemente relevante pentru indeplinirea necesitatilor autoritatii contractante Comuna Balta Albă;

V.2. Etapa de organizare a procedurii si de atribuire a contractului /acordului- 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 aplicabile in materia achizitiilor publice, prin utilizarea uneia dintre urmatoarele abordari, respectiv cu resursele profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel central, Primaria comunei Balta Albă va realiza un proces de achizitie publica menit a asigura obtinerea de maximum de beneficii pentru autoritatea contractanta cu minimum de resurse (inclusiv financiare).

Atunci cand resursele proprii nu permit intocmirea caietelor de sarcini / specificatiilor tehnice, prin exceptie de la regula de mai sus, Primaria comunei Balta Albă va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii de achizitie, selectat in conditiile legislatiei aplicabile in materia achizitiilor publice.

Derularea etapei presupune parcurgerea tuturor etapelor procedurale, cu respectarea termenelor stabilite de lege si in acord cu metodologia aprobata de ANAP aferenta fiecarei etape in parte.

Etapa post atribuire a contractului / acordului- cadru, respectiv, cea de aducere la indeplinire a clauzelor contractuale coroborat cu monitorizarea modului de implementare a acestuia. Este etapa in care se analizeaza modul de organizare si desfasurare a procedurii de achitie publica si se compara 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 PIEȚEI-ETAPĂ PREALABILĂ A PROCESULUI DE ACHIZITIE PUBLICĂ

Consultativ, fără a constitui o obligație, înainte de inițierea procedurii de atribuire, executivul Primăriei Comunei Balta Albă 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 Achizitii 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 pietii, 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 Balta Albă 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 si 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 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
- ☐ DUAЕ
- ☐ 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 / execuție 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 ofertant, 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 electronică extinsă 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 contractantă.

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

VII.4. Interacțiunea cu ofertantii 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 electronică).

□ 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 poate accesa în vederea completării 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 implică.



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 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 prevazute mai sus, autoritatea contractantă va introduce în SEAP rezultatul admis/respins, și va deschide în SEAP 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 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 preturi egale:

- ☐ Departajarea se va face exclusiv în funcție de preț sau 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 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.

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 pașii:

- ☐ **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 preț din catalogul electronic SEAP folosind criterii combinate precum prețul, aria geografică, 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 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 achiziției în vederea stabilirii compatibilității depline a produsului oferit 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/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 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 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-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.

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



IX.3. Reguli si pasi de urmat privind contractarea serviciilor juridice

- **Pasul 1.** Realizarea cercetarii de piata pentru estimarea valorii contractului
- **Pasul 2.** Realizarea unui caiet de sarcini sau a unor termeni de referinta cu de prezentare a necesitatilor autoritatii contractante. Totodata se vor stabili si conditiile contractuale.
- **Pasul 3.** Transmiterea unei invitatii la ofertare catre minim un prestator autorizat. Selectarea acestuia se face in functie de notorietate, experienta si reusitele in domeniul vizat de serviciile achizitionate. Pentru selectarea prestatorului invitat se va face o nota justificativa cu motivele si argumentele alegerii. In cadrul invitatiei se vor specifica clar serviciile ce se doreste a fi achizitionate, conditiile de calificare, data limita pana la care se depun ofertele
- **Pasul 4.** Ofertele se pot depune electronic prin e-mail sau scris, la registratura;
- **Pasul 5.** In urma analizei ofertei sa va elabora o nota justificativa prin care se va arata ca oferta indeplineste cerintele solicitate. In aceasta nota se va face o si analiza de rezonabilitate a pretului
- **Pasul 6.** Autoritatea contractanta poate sa poarte negocieri pe baza pretului primit, in cazul in care considera ca pretul poate fi mai mic in urma unei analize de rezonabilitate. Negocierile se poarta de catre reprezentantul legal al autoritatii contractante sau de catre o comisie constituita la nivelul acesteia. Rezultatul negocierii se consemneaza intr-un proces verbal, ca va sta la baza contractarii
- **Pasul 7.** Contractul se semneaza avand in vedere caietul de sarcini /termenii de referinta si oferta primita

Receptia serviciilor:

Receptia acestor servicii se va face in conformitate cu regulile prevazute de legislatia in vigoare, fara sa existe o regula specifica.

INTOCMIT

CONSILIER ACHIZITII PUBLICE

NECULA FRUSINA

