

HOTARARE
privind aprobarea Programului anual de achizitii publice al Comunei Balta Alba, Judetul Buzau pe anul 2018

Consiliul local al comunei Balta Alba , judetul Buzau
Avand in vedere:

- expunerea de motive a primarului Comunei Balta Alba judetul Buzau, inregistrata la nr. 122/09.01.2018;
- raportul compartimentului responsabilului cu achizitii publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Balta Alba, judetul Buzau, inregistrat la nr. 121/09.01.2018;
- Rapoartele comisiilor de specialitate nr.22,23,24/31.01.2018;
- 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.18/31.03.2017 privind aprobarea Programului anual de achizitii publice al comunei Balta Alba pentru anul 2017 ;
- 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. 36 alin.2 lit "b", alin (4) lit.,d" art. 45 alin 1 si art. 115 alin.1 lit "b" din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare:

HOTĂRĂȘTE:

Art.1(1) Se aproba Programul anual de achizitii publice al comunei Balta Alba pentru anul 2018, conform anexei nr.1-7.

(2) Se aproba strategia anuala de achizitii publice a comunei Balta Alba in anul 2018.

Art.2 Începând cu data prezentei HCL nr.78/19.12.2017 isi încetează aplicabilitatea.

Art.3 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.4 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,
Feraru Marian

Contrasemnează secretar,
GHILIC NICOLETA

Nr.8
BALTA ALBA, 31 ianuarie 2018

Aceasta hotarare a fost adoptata de Consiliul local al comunei Balta Alba in sedinta ordinara din data de 31.01.2018, cu respectarea prevederilor art.45 alin.(1) din Legea nr.215/2001, a administratiei publice locale, republicata si actualizata cu un numar de 10 voturi pentru ,0 voturi impotriva si 1 abtinere, din numarul total de 11 consilieri in functie si 11 consilieri prezenti la sedinta.

34

APROB
PRIMARUL COMUNEI BALTA ALBĂ
MARIU MONEL
BALTA ALBĂ
C.I.F. 2401384
JUDEȚUL BUZĂU

PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZITIILOR PUBLICE 2018

Proiect PNDR mas 7.2. Centru social de zi și asistență pentru copii cu program de tip after-school

Nr. crt	Obiectul contractului	COD CPV	Procedura aplicata	Valoarea estimata	Data Inceperii procedurii	Data finalizarii procedurii
1.	Consultanta financiara in vederea accesarii de fonduri europene	66171000-9 – servicii de consultanta financiara	Achizitie directa	2.000 lei	16.10.2015	21.12.2015
2.	Consultanta in managementul investitiei si administrarea contractului de finantare	79411100-9- Servicii de consultanță	Achizitie directa	58.600 LEI	02.08.2016	28.12.2019
3.	Servicii de proiectare - faza SF pentru obiectivul Centru social de zi și asistență pentru copii cu program de tip after-school	79314000-8 - Studiu de fezabilitate 71221000-3 – servicii de arhitectura pentru constructii	Achizitie directa	15.575 LEI	10.11.2015	16.12.2015
4.	Servicii de proiectare - faza PT pentru obiectivul Centru social de zi și asistență pentru copii cu program de tip after-school	71322000-1 - Servicii de proiectare tehnica pentru constructia de lucrari publice	Achizitie directa	43.500 lei	02.08.2016	20.07.2017
5.	Centru social de zi și asistență pentru copii cu program de tip after-school	45210000-2 - Lucrări de construcții de clădiri. 45300000-0 - Lucrări de instalații pentru clădiri 39715300-0 - Echipament pentru instalații de apă și canalizare. 39100000-3 - Dotari	Procedura simplificata	1.829.347,25 LEI	01.02.2017	31.12.2017
6.	Servicii de dirigenție de santier pentru	74262100-4 - Servicii de	Achizitie directa	2.951,68 LEI	31.04.2017	30.12.2017

Elaborat

Compartment intern specializat in domeniul
Achizițiilor publice/ persoana desemnata

Consilier superior Necula Frusina



	Centru social de zi și asistență pentru copii cu program de tip after-school	supraveghere a șantierului		15354 lei		01.02.2017	31.04.2018
7.	Servicii de asistență tehnică șantier pentru Centru social de zi și asistență pentru copii cu program de tip after-school	71356200-0 – servicii de asistență tehnică	Procedura simplificată				
8.	Servicii de verificare proiecte: Intocmire scenariu la incendiu	79415200-8 - Servicii de consultanță în proiecte	Achiziție directă	2500		17.08.2016	31.10.2016
9.	Servicii de verificare proiecte: Verificare la cerintele B,C,D,E,F	79415200-8 - Servicii de consultanță în proiecte	Achiziție directă	1500		17.08.2016	21.09.2016
10	Servicii de verificare proiecte: Verificare MLTPL –instalații sanitare și termice	79415200-8 – Servicii de consultanță în proiecte	Achiziție directă	1200		17.08.2016	29.08.2016
11	Servicii de verificare proiecte: Verificare rezistență	79415200-8 - Servicii de consultanță în proiecte	Achiziție directă	500		17.08.2016	01.09.2016
12	Servicii de verificare proiecte: Verificare la instalații electrice	79415200-8 - Servicii de consultanță în proiecte	Achiziție directă	600		17.08.2016	16.09.2016
13	Servicii de verificare proiecte: Verificare la sistematizare verticală	79415200-8 - Servicii de consultanță în proiecte	Achiziție directă	400		17.08.2016	19.09.2016

Elaborat

Compartiment intern specializat în domeniul
Achizițiilor publice/ persoana desemnată

Consilier superior Necuța Frusina

ANEXA NR 2

AVIZ

CONTABILITATE

Insp. Sup. Stoica Mica

Stoica

PRIMARUL COMUNEI BALTA ALBA

ROMANIA

BALTA ALBA

2018

2018

ACHIZITIILE DIRECTE – produse

NR CRT	Obiectul achizitiei directe	Cod CPV	Valoarea estimata		Sursa finantare	de	Data estimata pentru initiere	Data estimate pentru finalizare
			Lei fara TVA					
1.	Lemne de foc	03413000-8	8150		Buget local		01.01.2018	31.12.2018
2.	Sare industriala pentru deszapezire	34927100-2	1150		Buget local		01.01.2018	31.12.2018
3.	Benzina fara plumb	09132100-4	12000		Buget local		01.01.2018	31.12.2018
4.	Motorina	09134200-9	70000		Buget local		01.01.2018	31.12.2018
5.	Uleiuri pentru motoare	09211100-2	5000		Buget local		01.01.2018	31.12.2018
6.	Piese si accesorii pentru fotocopiatoare	30125000-1	5000		Buget local		01.01.2018	31.12.2018
7.	Compact discuri (cd-uri)	30234300-1	500		Buget local		01.01.2018	31.12.2018
8.	Plicuri , carti postale si carti postale neilustrate	30199200-2	1000		Buget local		01.01.2018	31.12.2018
9.	Accesorii de alimentare-UPS	30237280-5	600		Buget local		01.01.2018	31.12.2018
10.	Truse de prim ajutor	33141623-3	300		Buget local		01.01.2018	31.12.2018
11.	Calculatoare de birou	30141200-1	8000		Buget local		20.12.2017	31.12.2018
12.	Apa plata	15981100-9	4000		Buget local		01.01.2018	31.12.2018
13.	Produse de curatenie	39831240-0	7000		Buget local		01.01.2018	31.12.2018
14.	Cartuse de toner	30125100-2	3500		Buget local		01.01.2018	31.12.2018
15.	Echipament si accesorii pentru computer	30200000-1	5000		Buget local		01.01.2018	31.12.2018
16.	Aparatura de iluminat si lampi electrice	31500000-1	12000		Buget local		10.12.2017	31.12.2018
17.	Articole de birou	39263000-3	3000		Buget local		01.01.2018	31.12.2018
18.	Hartie xerografica	30197644-2	5000		Buget local		01.01.2018	31.12.2018
19.	Sisteme si dispozitive de supraveghere si de securitate	35120000-1	5000		Buget local		01.01.2018	31.12.2018
20.	Containere si pubele pentru deseuri	34928480-6	40000		Buget local		20.12.2017	31.12.2018
21.	Legume	03221000-6	2300		Buget local		01.01.2018	31.12.2018
22.	Alimente , bauturi, tutun si produse conexe	15000000-8	1000		Buget local		01.01.2018	31.12.2018
23.	Produse de origine animal, carne si produse din carne	15100000-9	9000		Buget local		01.01.2018	31.12.2018
24.	Conservate si produse din carne	15131000-5	2000		Buget local		01.01.2018	31.12.2018
25.	Legume conservate in otet	15331500-2	1500		Buget local		01.01.2018	31.12.2018
26.	Dulciuri	15842300-5	2500		Buget local		01.01.2018	31.12.2018
27.	Produse fainoase	15851000-8	400		Buget local		01.01.2018	31.12.2018

Elaborat

Compartiment intern specializat in domeniul

Achizitiilor publice/ persoana desemnata

Consilier superior Necula Frusina

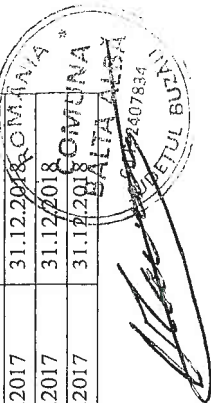
28.	Plante aromatice si mirodenii	15872000-1	200	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
29.	Piese pentru utilaje agricole	16810000-6	30000	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
30.	Registre, registre contabile, clasoare, formulare si alte articole imprimate de papetarie din hartie sau din carton	22800000-8	2000	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
31.	Diverse imprimate	22900000-9	1000	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
32.	Piese si accesorii pentru vehicule si pentru motoare de vehicule	34300000-0	30000	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
33.	Iluminat stradal	34993000-4	4500	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
34.	Piese pentru fereastraie cu lant	42675100-9	13000	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
35.	Vopsele si material de acoperire a peretilor	44111400-5	7000	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
36.	Diverse produse fabricate si articole conexe	44400000-4	5000	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
37.	Articole sanitare	44411000-4	3000	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
38.	Furnizare de tichete de gradinita	30199770-8	5000	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
39.	Bibliorafurii, mape de corespondenta, clasoare si articole similare	30199500-5	1500	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
40.	Hartie igienica	33761000-2	500	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
41.	Discuri digitale polivalente (dvd)	30234400-2	100	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
42.	Produse informative si de promovare	39244100-0	8000	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
43.	Conducte, tevarae, tevi, tubaje, tuburi si articole conexe	44160000-9	15000	Buget local	20.12.2017	31.12.2018
44.	Diverse produse alimentare	15800000-6	50000	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
45.	Furgon carosat	34136200-1	130000	Buget local	20.12.2017	31.12.2018
46.	Pietris, nisip, piatra concasata si agregate	14210000-6	130000	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
47.	Ballast	14212310-6	9500	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
48.	Ciment	44111200-3	9500	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
49.	Acumulatori cu placi de plumb si acid sulfuric	31431000-6	1000	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
50.	Role pentru masini de caleul	30145100-8	300	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
51.	Articole marunte de birou	30197000-6	200	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
52.	Piese si accesorii pentru masini de birou	30124000-4	5000	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
53.	Felicitari	22320000-9	2000	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
54.	Piese pentru echipamente audio si video- 2 cam video ip	32350000-1	600	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
55.	Echipamente de securitate	35121000-8	8100	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
56.	Incaltaminte pentru sport	18820000-3	6000	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
57.	Echipament pentru sporturi in aer liber si de teren	37450000-7	8000	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
58.	Generatoare electrice	31122000-7	126000	Buget local	01.11.2017	30.04.2018
59.	Crotalii pentru animale	03340000-6	7000	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
60.	Lampi iluminat stradal	349285000-2	130000	Buget local	10.12.2017	31.12.2020
61.	Pompe submersibile	43134100-2	71400	Buget local	10.12.2017	31.12.2018
62.	Hipoclorit de sodiu	24312220-2	5000	Buget local	01.01.2018	31.12.2018

Elaborat
Compartiment intern specializat in domeniul
Achizițiilor publice/ persoana desemnata

Consilier superior

Necula Frusina

63.	panouri tip sandwich	44175000-7	30000	Buget local	20.12.2017	31.12.2018
64.	motopompe	42122220-8	130000	Buget local	20.12.2017	31.12.2018
65.	Generatoare de urgenta	31127000-2	130000	Buget local	20.12.2017	31.12.2018
66.	Seule cu motor (motocoase, drijbe...)	43830000-0	130000	Buget local	20.12.2017	31.12.2018



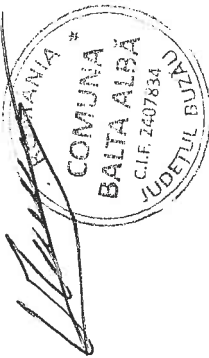
Elaborat
Compartiment intern specializat in domeniul
Achizițiilor publice/ persoana desemnata

Consilier superior Necuța Frusina

APROB
PRIMARUL COMUNEI BALTA ALBA
MARIN IONEL

AVIZ
CONTABILITATE
Insp. Sup. Stoica Mica

Stoica



ACHIZITIILE DIRECTE - servicii

NR CRT	Obiectul achizitiei directe	Cod CPV	Valoarea estimate		Sursa de finantare	Data estimata pentru initiere	Data estimate pentru finalizare
			Lei fara TVA				
1.	Servicii de telefonie publica	64211000-8	12000		Buget local	01.01.2018	31.12.2018
2.	Servicii de telefonie publica prin fax	64210000-1	5000		Buget local	01.01.2018	31.12.2018
3.	Servicii de telefonie mobila	64212000-5	22000		Buget local	01.01.2018	31.12.2018
4.	Servicii radio+tv	92222000-3	2000		Buget local	01.01.2018	31.12.2018
5.	Servicii postale	64110000-0	13500		Buget local	01.01.2018	31.12.2018
6.	Servicii de internet	72400000-4	3500		Buget local	01.01.2018	31.12.2018
7.	Repararea si intretinerea echipamentului informatic	50312000-5	6000		Buget local	01.01.2018	31.12.2018
8.	Servicii de reparare si de intretinere a echipamentului de supraveghere video	50343000-1	2000		Buget local	01.01.2018	31.12.2018
9.	Servicii de reparare si de intretinere a echipamentului de securitate (	50610000-4	1000		Buget local	01.01.2018	31.12.2018
10.	Servicii legislative	75111200-9	2000		Buget local	01.01.2018	31.12.2018
11.	Servicii de societati de asigurari	66518200-6	8000		Buget local	01.01.2018	31.12.2018
12.	Servicii pentru evenimente	79952000-2	28000		Buget local	01.01.2018	31.12.2018
13.	Servicii de dezinfectie si dezinsectie	90921000-9	1000		Buget local	01.01.2018	31.12.2018
14.	Servicii de reparare si de intretinere automobile	50112000-3	6000		Buget local	01.01.2018	31.12.2018
15.	Servicii de divertisment (management, moderatie, animatie, promovare si mediatizare a gupului de copii “ Bujorelul ” din Comuna Balta Alba)	92312100-2	12000		Buget local	01.01.2018	31.12.2018
16.	Servicii agentii de presa	92400000-5	2500		Buget local	01.01.2018	31.12.2018
17.	Servicii de contabilitate, audit si fiscale	79200000-6	23500		Buget local	01.01.2018	31.12.2018
18.	Servicii de estimare	71324000-5	25000		Buget local	01.01.2018	31.12.2018
19.	Servicii de angajare a angajatilor	80511000-9	21000		Buget local	01.01.2018	31.12.2018
20.	Servicii de medicina muncii	85147000-1	5000		Buget local	01.01.2018	31.12.2018
21.	Servicii de consultant si reprezentare juridica	79110000-8	9000		Buget local	01.01.2018	31.12.2018
22.	Servicii de protectare specializata	79930000-2	56000		Buget local	01.01.2018	31.12.2018
23.	Servicii de asigurare de personal inclusive personal anagajat temporar	79620000-6	4000		Buget local	01.01.2018	31.12.2018
24.	Servicii de energie electrica	71314100-3	70000		Buget local	01.01.2018	31.12.2018
25.	Servicii de urbanism	71410000-5	56000		Buget local	01.01.2018	31.12.2018
26.	Servicii de curatenie si igienizare	90900000-6	20000		Buget local	01.01.2018	31.12.2018

Elaborat

Compartiment intern specializat in domeniul

* Achizitiilor publice/ persoana desemnata

Consilier superior Necula Frusina

27.	Servicii de deszapezire	90620000-9	48390	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
28.	Servicii de formare profesionala	80530000-8	25000	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
29.	Inchiriere de autobuze si autocare cu sofer	60172000-4	10000	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
30.	Servicii tipografice	79810000-5	5000	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
31.	Servicii de topografie	71351810-4	132000	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
32.	Servicii de gestionare a rampelor de gunoi	90531000-8	80000	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
33.	Servicii de cercetare a solului	71351500-8	4000	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
34.	Servicii de consultant in probleme de mediu	90713000-8	3000	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
35.	Studii de fezabilitate, servicii de consultant si analize	71241000-9	50000	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
36.	Servicii de intretinere a iluminatului public	50232100-1	28400	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
37.	Servicii de organizare de evenimente cultural	79952100-3	3361	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
38.	Servicii de programare de software de aplicatii -	72212000-4	6000	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
39.	Servicii de igiena -	85142300-9	500	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
40.	Servicii de consultanta pentru alimentarea cu apa si servicii de consultant in materie de ape reziduale, altele decat cele pentru constructii - documentatii infiintare serviciu apa	90713100-9	35000	Buget local	09.10.2017	31.12.2018
41.	Servicii de colectare a gunoierului menajer - documentatii reorganizare serviciu	90511200-4	15000	Buget local	09.10.2017	31.12.2018
42.	Servicii de reparare si de intretinere a vehiculelor si a echipamentelor aferente si servicii conexe - revizie Duster, tahograf, ITP, vulcanizare	50100000-6	5000	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
43.	Servicii de reparare si de intretinere a echipamentului de stingere a incendiilor	50413200-5	2000	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
44.	Servicii de colectare a deseurilor menajere	90511000-2	130000	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
45.	Servicii arpentaj cadastral - inventariere domeniul public	71355200-3	130000	Buget local	10.12.2017	31.12.2018



laborat

Compartment intern specializat in domeniul
Achizițiilor publice/ persoana desemnata

Consilier superior Necula Frusina

AVIZ
CONTABILITATE
Insp. Sup. Stoica Mica

Stoica Mica

APROB
PRIMARUL COMUNEI BALTA ALBA

Marin Ionel
MARIN IONEL
BALTA ALBA
C.I.F. 2407834
JUDETUL BUCURESTI

ACHIZITII 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	5000			
1.	Lucrari de reparatii generale si de renovare gard si curte primarie	45453000-7		5000	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
2.	Lucrari de imbracare a trotuarelor	45233253-7		130000	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
3.	Lucrari auxiliare pentru conducte de apa	45232100-3		90000	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
4.	Lucrari de intretinere a drumurilor prin pietruire	45233141-9		65000	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
5.	Lucrari de constructii complete sau partiale si lucrari publice	45200000-9		100000	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
6.	Lucrari de reabilitare a terenurilor	45112360-6		8000	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
7.	Extindere supraveghere video	32235000-9		15000	Buget local	01.02.2017	31.12.2018
8.	Lucrari de cablare si conexiuni electrice	45311000-0		122236	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
9.	Lucrari de instalatii de apa --	45330000-9		25000	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
10.	Lucrari de reparare a drumurilor agricole	45233142-6		73950	Buget local	01.01.2018	31.12.2018
11.	Lucrari de nivelare	45236000-0		10000	Buget local	01.01.2018	31.12.2018



Elaborat
Compartment intern specializat in domeniul
Achizițiilor publice/ persoana desemnata

Mecula Frusina
Consilier superior Mecula Frusina

ANEXA NR 5

AVIZ

CONTABILITATE

Insp. Sup. Stoica Mica

Stoica Mica

APROB

PRIMARUL COMUNEI BALTA ALBA

MARIN IONEL



PROGRAMUL ANNUAL AL ACHIZITIILOR PUBLICE 2018

Modernizare drum local DS12 (strada Baltii), sat Amara, comuna Balta Alba, judetul Buzau" GAL Crivatul de sud-est

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
			Lei fara TVA						Online/offline		
	Lucrari de drumuri "Modernizare drum local DS 12 (strada Baltii), sat Amara, comuna Balta Alba, judetul Buzau"	45233140-2	458040		PNDR 2014-2020/ buget local	Procedura simplificata	2017	2020	online		Necula Frusina
	Servicii de arpentaj cadastral(tehnica de masurare a parcelelor cadastrale)	71355200-3	16300		PNDR 2014-2020/ buget local	Achizitie directa	2017	2017	offline		Necula Frusina
	Servicii de consultanta privind gestionarea proiectelor	72224000-1	23500		PNDR 2014-2020/ buget local	Achizitie directa	2017	2020	online		Necula Frusina



Elaborat

Compartiment intern specializat in domeniul

Achizitiilor publice/ persoana desemnata

Consilier superior Necula Frusina

ANEXA NR 6

AVIZ
CONTABILITATE
Insp. Sup. Stoica Mica

duhac

APROB
PRIMARUL COMUNEI BALTA ALBA

MARIN IONEL
COMUNA
BALTA ALBĂ
C.I.F. 2407834
Județul Buzău

PROGRAMUL ANNUAL AL ACHIZITIILOR PUBLICE 2018
"Modernizarea strazilor in comuna Balta Alba, judetul Buzau"-PNDL

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 specifice 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
				Lei fara TVA					Online/offline		
	Lucrari de drumuri "Modernizarea strazilor in comuna Balta Alba, judetul Buzau"	45233140-2	8217746.56		PNDL Buget de stat/ buget local	Procedura simplificata	2017	2020	online		Necula Frusina
	Studii de fezabilitate	79314000-8	60000		PNDL Buget de stat/ buget local	Achizitie directa	2017	2020	online		Necula Frusina



Elaborat

Compartiment intern specializat in domeniul
Achizitiilor publice/ persoana desemnata

Consilier superior Necula Frusina

ANEXA NR 7

AVIZ
CONTABILITATE
Insp. Sup. Stoica Mica

Stoica Mica

APROB

PRIMARUL COMUNEI BALTA ALBA

MARIN IONEL

COMUNA *

BALTA ALBA

C.I.F. 2407834

Județul Buzău

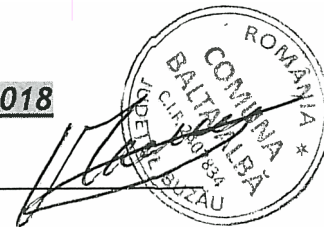
ACHIZITIILE DIRECTE – Scoala Gimnaziala Amara

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	5900		Buget local	01.01.2018	31.12.2018
2.	Demolare Conform valorii din autorizatie	45111100-9	51560		Buget local	01.01.2018	31.12.2018
3.	Lucrari de constructii partiale centrala	45200000-9	10000		Buget local	01.01.2018	31.12.2018
4.	Lemne de foc	03413000-8	12600		Buget local	01.01.2018	31.12.2018



Elaborat
Compartiment intern specializat in domeniul
Achizitiilor publice/ persoana desemnata

Necula Frusina
Consilier superior Necula Frusina



STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITII PUBLICE A COMUNEI BALTA ALBĂ ÎN ANUL 2018

I. NOTIUNI INTRODUCTIVE

În conformitate cu prevederile art. 11 alin (3) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de 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 aceasta 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 2018.

În conformitate cu prevederile art 11, din HG395/2016 - Strategia anuală de achiziție publică se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta, și se aprobă de către conducătorul autorității contractante, urmand ca după adoptarea bugetului propriu, să fie revizuită și să capete forma finală.

II. CADRUL LEGAL

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

- Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice
- 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

- 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 aduse prin HG 866/2016

III. CONCEPTE GENERALE

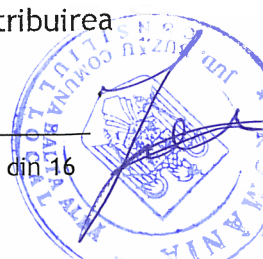
Prezenta Strategie Anuală de Achiziții a fost elaborată prin aplicarea art. 11 alin (6) din HG 395/2016, în temeiul următoarelor informații disponibile:

- nevoile identificate la nivelul Primăriei comunei Balta Albă ca fiind necesare a fi satisfacute ca rezultat al unui proces de achiziție, așa cum rezulta 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 2018 se evidențiază separat, ca și anexă, Programul Anual al Achizițiilor Publice, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivel de autoritate contractantă, respectiv pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor cuprinse în acesta și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor cuprinse în Strategia de Dezvoltare Durabilă a localității pentru perioada 2014 - 2020.

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

Nediscriminarea și tratamentul egal sunt concepte menite să asigure condițiile de manifestare a unei concurențe reale, prin stabilirea și aplicarea (în orice etapă a derulării procedurii de atribuire) de reguli, cerințe și criterii identice pentru toți operatorii economici, inclusiv prin protejarea informațiilor confidențiale atunci când este cazul, pentru ca oricare dintre operatori să poată participa la atribuirea contractului și să beneficieze de șanse egale de a deveni contractanți.





Recunoașterea reciprocă - respectiv acel concept menit a asigura acceptarea produselor, serviciilor, lucrărilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene, a diplomelor, certificatelor, a altor documente, emise de autoritățile competente din alte state, precum și a specificațiilor tehnice, echivalente cu cele solicitate la nivel național.

Transparența este conceptul ridicat la rangul de principiu care presupune aducerea la cunoștința publicului a tuturor informațiilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică.

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

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

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

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

- Creșterea capacității instituționale și operaționale la nivelul autorității contractante 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 următoarelor atribuții:

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

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

- elaborarea și punerea la dispoziția compartimentului de achiziții publice a referatelor de necesitate care relevă cel puțin necesitățile de produse / servicii / lucrări, valoarea estimată a acestora, precum și informațiile de care dispun, potrivit competențelor, și care au relevanță din punct de vedere al întocmirii Documentațiilor de Atribuire a respectivelor contracte / acorduri-cadru;
- elaborarea și punerea la dispoziția compartimentului de achiziții publice a specificațiilor tehnice a produselor / serviciilor / lucrărilor de achiziționat;
- elaborarea și punerea la dispoziția compartimentului de achiziții publice de informații cu privire la prețul unitar/total aferent respectivelor necesități, prețuri / tarife rezultate fie din cercetări ale pieței, fie din bazele de date existente la nivelul autorității contractante;
- comunicarea fondurilor alocate pentru fiecare destinație, precum și poziția bugetară a acestora;
- informarea justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în execuția contractelor/acordurilor-cadru, care cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse;
- transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale.





V. ETAPELE PROCESULUI DE ACHIZITIE PUBLICĂ

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

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

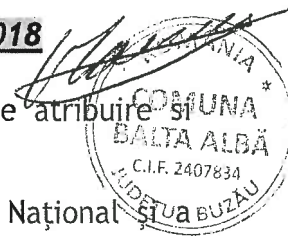
- V.1. *Etapa de planificare /pregatire, inclusiv consultarea pietei* - respectiv Se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate aferente fiecărei nevoi de satisfăcut în parte și se finalizează prin aprobarea documentatiei de atribuire, inclusiv a documentelor suport,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

Strategia de contractare este un document inerent oricărei achizitii 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 - 132.519 lei fără TVA, respectiv lucrări - 441.730 lei fără TVA) și face obiectul evaluării ex-ante efectuate 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/pregatire 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 achizitie publica în parte, pe de alta parte;
- b. Procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achizitie publica 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. Obiectul din Strategia de dezvoltare a Sistemului Statistic Național și statisticii oficiale a României în perioada 2015-2020 la a cărei realizare contribuie contractul / acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;

h. Orice elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante Comuna Balta Albă;

V.2. *Etapa de organizare a procedurii și de atribuire a contractului / acordului-cadru* - începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică / acord-cadru.

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

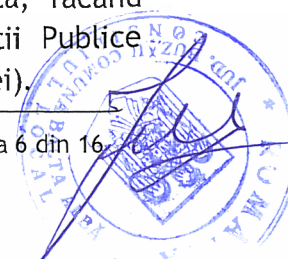
Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini / specificațiilor tehnice, prin excepție de la regula de mai sus, Primăria comunei Balta Albă va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legislației aplicabile în materia achizițiilor publice.

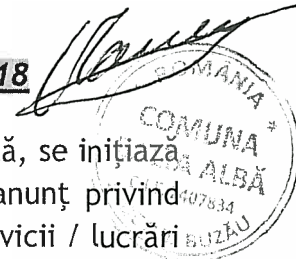
Derularea etapei presupune parcurgerea tuturor etapelor procedurale, cu respectarea termenelor stabilite de lege și în acord cu metodologia aprobată de ANAP aferentă fiecărei etape în parte.

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

VI. CONSULTAREA PIETEI - ETAPĂ PREALABILĂ A PROCESULUI DE 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 Achiziții Publice (SEAP), precum și prin orice alte mijloace (ex: pagina de internet a primăriei).





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

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

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

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

În cadrul procesului de consultare a 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 și activități de parcurs pentru finalizarea unei proceduri de achiziție

Principalele etape și activități pe parcursul realizării unei proceduri de achiziție publică sunt:

- **Activitatea 1:** alegerea procedurii corecte și în stabilirea unui calendar al procedurii care va cuprinde schita tuturor pașilor de la redactarea documentelor necesare procedurii și până la încheierea contractului
- **Activitatea 2:** elaborarea strategiei de contractare
- **Activitatea 3:** elaborarea caietului de sarcini, (activitate ce presupune identificarea și definirea corectă și obiectivă a specificațiilor tehnice și de calitate ale obiectului contractului);
- **Activitatea 4:** elaborarea modelelor de formulare puse la dispoziția potențialilor ofertanți;
- **Activitatea 5:** elaborarea draftului de condiții contractuale puse la dispoziția ofertanților;
- **Activitatea 6:** elaborarea și transmiterea spre verificare ANAP a documentației de atribuire;
- **Activitatea 7:** implementarea recomandărilor efectuate de către ANAP înainte de publicarea anunțului de participare;
- **Activitatea 8:** gestionare relației cu instituțiile statului cu competențe în domeniul achizițiilor publice;
- **Activitatea 9:** elaborarea solicitărilor de clarificări și a răspunsurilor la solicitările de clarificări;





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

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

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

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

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

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

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

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



Toate acestea vor fi transmise în format electronic / prin mijloace electronice, fișierele respective fiind încărcate în SEAP, semnate cu semnatura 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 ofertanții în cadrul procedurilor de atribuire

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

- Pentru vizualizarea documentației de atribuire încărcate în SEAP, operatorii economici trebuie să aibă un program necesar vizualizării fișierelor semnate electronic (site-urile furnizorilor de semnatura 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 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 finalizarii fiecăreia dintre fazele de verificare prevazute mai sus autoritatea contractanta va comunica fiecarui ofertant ce a fost respins motivele care au stat la baza acestei decizii, iar celoralți faptul ca se trece la faza urmatoare de verificare, cu respectarea prevederilor Capitolului IV, Sectiunea a 13 - a din Legea nr. 98/2016.

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

Operatorii economici vor transmite raspunsurile la clarificari si eventualele documente solicitate pe parcursul evaluarii ofertelor prin intermediul SEAP (Sectiunea "Întrebari"), 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 departajarii ofertelor autoritatea contractanta va solicita depunerea în SEAP a unor noi oferte financiare (procedura fiind desfasurata integral prin mijloace electronice)

VIII. STRATEGIA DE REALIZARE A ACHIZITIILOR DIRECTE

Potrivit prevederilor legale specificate la punctul II al prezentei strategii, autoritățile contractante au dreptul de a achiziționa direct produse și/sau servicii atunci când valoarea estimată a achiziției este mai mică decât **132.519 lei** fără TVA, respectiv lucrări, atunci când valoarea estimată a achiziției este mai mică decât **441.730 lei** fără TVA.

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

- **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 specificatiile tehnice ale obiectului achizitiei;

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

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

Exemple:

- Servicii de proiectare
- Servicii de consultanta
- Orice tip de lucrari de constructii rezultate dintr-o documentatie tehnica care nu este tip

Etapele 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 achizitie aplicat la specificul procedurii (de furnizare bunuri / de prestare servicii / de execuție lucrari);
- **Etapa 3:** elaborarea si postarea pe SEAP a anuntului de publicitate voluntara;
- **Etapa 4:** primirea si 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-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/achizitiei

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





Aceasta cercetare de piata se va finaliza cu un referat sau nota justificativa 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 jutificativa cu motivele si argumentele alegerii. In cadrul invitatiei se vor specifica clar serviciile ce se dorec 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.



Strategia Anuală de Achiziții a Comunei Balta Alba în anul 2018

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.

Strategia Anuală de Achizitii a Comunei Balta Alba în anul 2018

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 Achizitii