

**STRATEGIA ANUALĂ DE  
ACHIZIȚIE PUBLICĂ A COMUNEI  
SĂRĂȚENI, JUDEȚUL MUREȘ  
PE ANUL 2018**

APROBAT,

BIRÓ CSABA - Primar



**1. Noțiuni introductive**

Potrivit dispozițiilor Legii Nr.98 / 2016 privind achizițiile publice și Hotărârea de Guvern Nr. 395/2016 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Comuna Sărățeni a procedat la întocmirea prezentei Strategii anuale de achiziție publică pe anul 2018 prin utilizarea informațiilor disponibile în strategia anuală a următoarelor elemente estimative:

- a) Nevoile identificate la nivel de autoritate contractantă ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție, așa cum rezultă acestea din solicitările transmise de toate compartimentele din cadrul autorității contractante;
- b) valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi;
- c) capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;
- d) resursele existente la nivel de autoritate contractantă și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

Prezenta Strategie anuală de achiziție publică la nivelul Comunei Sărățeni reprezintă totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de către Comuna Sărățeni pe parcursul anului bugetar 2018.

Strategia anuală de achiziție publică se realizează potrivit dispozițiilor legale, în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziții publice cuprinse în acesta și se aprobă de către conducătorul autorității contractante.

Autoritatea contractantă are dreptul de a opera modificări sau completări ulterioare în cadrul strategiei anuale de achiziție publică, modificări/completări care se aprobă conform prevederilor art. 11, alin. (3) Hotărârea de Guvern Nr. 395/2016 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

În cadrul strategiei anuale de achiziție publică, autoritatea contractantă a elaborat programul anual al achizițiilor publice, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziție la nivel de autoritate contractantă, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din strategia locală/regională/națională de dezvoltare, acolo unde este aplicabil.

## **2. Etapele procesului de achiziție publică**

Atribuirea unui contract de achiziție publică / acord cadru este rezultatul unui proces ce se derulează în mai multe etape. Comuna Sărățeni în calitatea de autoritate contractantă, are obligația de a se documenta și de a parcurge fiecare proces de achiziție publică în trei etape:

- a) etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieței;
- b) etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru;
- c) etapa postatribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru.

Etapa de planificare/pregătire a unui proces de achiziție publică se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate și se încheie cu aprobarea de către conducătorul autorității contractante/unității de achiziții centralizate a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor-suport, precum și a strategiei de contractare pentru procedura respectivă.

Strategia de contractare este un document al fiecărei achiziții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. (5) din Lege, inițiată de autoritatea contractantă și este obiect de evaluare a ANAP. Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achiziției în legătură cu:

- a) relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile la nivel de autoritate contractantă pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă parte;

- b) procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;
- c) tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;
- d) mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în 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 pentru autoritatea contractantă și/sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activează autoritatea contractantă;
- f) justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69 alin. (2) - (5) din Lege și, după caz, decizia de a reduce termenele în condițiile legii, 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;

Etapa de organizare a procedurii și 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/acordului-cadru.

Având în vedere dispozițiile legale cu privire la achizițiile publice, Comuna Sărățeni va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea resurselor profesionale necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel de autoritate contractantă. În cazul în care acesta nu este posibil, Comuna Sărățeni va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legii.

### **3. Programul anual al achizițiilor publice**

Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2018 la nivelul Comunei Sărățeni a fost elaborat pe baza referatelor de necesitate transmise de birourile din cadrul autorității contractante și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru pe care Comuna Sărățeni intenționează să le atribuie în cursul anului 2018.

La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pe anul 2017, Comuna Sărățeni a ținut cont de:

- a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;
- b) gradul de prioritate a necesităților prevăzute la lit. a);

c) anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate

După aprobarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul Comunei Sărățeni, Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2018 se va actualiza în funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2018 al Comunei Sărățeni este prevăzut în anexă și cuprinde informații referitoare la:

- a) obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru;
- b) codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
- c) valoarea estimată a contractului/acordului-cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei, fără TVA;
- d) sursa de finanțare;
- e) procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziție;
- f) data estimată pentru inițierea procedurii;
- g) data estimată pentru atribuirea contractului;
- h) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

După definitivarea programului anual al achizițiilor publice, Comuna Sărățeni are obligația de a publica semestrial în SEAP extrase din acesta, precum și orice modificări asupra acestora, în termen de 5 zile lucrătoare, extrase care se referă la:

- a) contractele/acordurile-cadru de produse și/sau servicii a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (1) din Lege;
- b) contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (5) din Lege

Acesta va fi realizată prin grija responsabilului de achiziții publice.

#### **4. Sistemul de control intern**

Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca și document de politică internă, Comuna Sărățeni prin reprezentantul său legal consideră că sistemul propriu de control intern trebuie să acopere toate fazele procesului de achiziții publice de la planificarea achiziției până la executarea contractului, iar cerințele efective trebuie diferențiate în funcție de mărimea aparatului propriu ca și autoritate contractantă.

De asemenea având în vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectivă a procesului de achiziție publică, pentru a stabili cerințele pentru activitățile de control intern, controlul intern va trebui să includă cel puțin următoarele faze:

- a) Pregătirea achizițiilor
- b) Redactarea documentației de atribuire
- c) Desfășurarea procedurii de atribuire
- d) Implementarea contractului

Sistemul de control intern se bazează pe următoarele principii:

- Separarea atribuțiilor, cel puțin între funcțiile operaționale și funcțiile financiare / de plată, persoanelor responsabile cu achizițiile publice și departamentelor tehnice / economice, cerință care depinde de resursele profesionale proprii
- Principiul celor 4 ochi, care implică împărțirea clară a sarcinilor în doi pași: pe de o parte inițierea și pe de altă parte verificarea, efectuată de persoane diferite.

Sistemul de control intern va include o politică privind conflictul de interese. Această are la bază conflictul de interese descris în cadrul Legii Nr.98 / 2016 privind achizițiile publice. Se vor lua toate măsurile necesare pentru a evita apariția unor situații de natură să determine existența unui conflict de interese și / sau împiedicarea, restrângerea sau denaturarea concurenței. În cazul în care se constată apariția unei astfel de situații, Comuna Sărățeni are obligația de a elimina efectele rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptând, potrivit competențelor după caz, măsuri corective de modificare, încetare, revocare sau anulare a actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii de atribuire sau ale activităților ce au legătură cu acestea.

#### **5. Derularea procedurilor de atribuire**

Comuna Sărățeni va derula, de regulă, toate procedurile de achiziții publice numai în sistemul electronic al achizițiilor publice SEAP, modalitatea de derulare fiind online. Utilizarea altor mijloace se va putea realiza numai în condițiile legii și numai pentru situațiile expres reglementate prin lege.

#### **6. Achizițiile directe**

Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse, servicii sau lucrări, în măsura în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât pragurile valorice prevăzute la art. 7 alin. (5) din Legea Nr.98 / 2016 privind achizițiile publice.

În cazul în care autoritatea contractantă nu identifică în cadrul catalogului electronic produsul, serviciul sau lucrarea care îi poate satisface necesitatea sau constată că prețul postat de operatorii economici pentru obiectul achiziției este mai mare decât prețul pieței sau din motive tehnice imputabile SEAP nu este posibil accesul la catalogul electronic, atunci autoritatea contractantă poate realiza achiziția de la orice operator economic, elaborând în acest sens o notă justificativă.

Autoritatea contractantă Comuna Sărățeni, prin responsabilul de achiziții publice, are obligația de a ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, ca parte a strategiei anuale de achiziții publice.

#### **7. Prevederi finale**

Autoritatea contractantă, Comuna Sărățeni este responsabilă pentru modul de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru, inclusiv achiziția directă, cu respectarea tuturor dispozițiilor legale aplicabile.

Întocmit,

Tolokán Király Katalin

✍️ ..... *TAK* .....

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL MUREȘ**  
**COMUNA SARATENI**  
**545504 Sarateni, str. Principală nr.75/B**

Tel/Fax: +40-265-573001 E-mail: sarateni@cjmures.ro

ANEXA NR. 1 LA HCL NR.20/20.02.2018

Primar



Aprobat

Biró Csaba

**PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE PE ANUL 2018**

Nr. crt.	Tipul și obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru	Cod CPV	Valoarea estimată a contractului de achiziție publică/acordului-cadru		Sursa de finanțare	Procedura stabilită/instrumente specifice pentru derularea procesului de achiziție	Data (luna) estimată pentru inițierea procedurii	Data (luna) estimată pentru atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru	Modalitatea de derulare a procedurii de atribuire		Persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire
			Lei, fără TVA						online/offline		
1.	Servicii de intretinere iluminat public	50232100-1	10.000		Buget local	Cumpărare directă	Ianuarie	Ianuarie	Online		Tolokán Király Katalin
2.	Servicii de mentenanță a stației de epurare și repompare a apei	50500000-0	44.400		Buget local	Cumpărare directă	Ianuarie	Ianuarie	Online		Tolokán Király Katalin
3.	Materiale informatice	30125110-5 30230000-0 30125000-1 30125100-2	2.510		Buget local	Cumpărare directă	Ianuarie- Decembrie	Ianuarie- Decembrie	Online		Tolokán Király Katalin
4.	Servicii de publicitate	79341000-6 22110000-4	2.280		Buget local	Cumpărare directă	Ianuarie- Decembrie	Ianuarie- Decembrie	Online		Tolokán Király Katalin

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL MUREȘ**  
**COMUNA SARATENI**  
**545504 Sarateni, str. Principală nr.75/B**

Tel/Fax: +40-265-573001 E-mail: sarateni@cjmures.ro

5.	Servicii de reparare si intretinere	50000000-5	5.200	Buget local	Cumpărare directă	Ianuarie- Decembrie	Ianuarie- Decembrie	Online	Tolokán Király Katalin
6.	Achiziționare combustibil	09000000-3	25.000	Buget local	Cumpărare directă	Ianuarie- Decembrie	Ianuarie- Decembrie	Online	Tolokán Király Katalin
7.	Achiziționare produse și servicii poștale	64110000-0	1.825	Buget local	Achiziție directă	Ianuarie- Decembrie	Ianuarie- Decembrie	Direct	Biró Tímea
8.	Servicii de consultanta si reprezentare juridica	79110000-8	1.500	Buget local	Achiziție directă	Ianuarie- Decembrie	Ianuarie- Decembrie	Direct	Tolokán Király Katalin
9.	Echipamente electrice și electronice	31321210-7 44318000-2 31224100-3 31651000-4 44321000-6 31211340-3 31213100-3 31711100-4	350	Buget local	Cumpărare directă	Ianuarie- Decembrie	Ianuarie- Decembrie	Online	Tolokán Király Katalin
10.	Echipamente de calcul	30213300-8 30141200-1 30232110-8	15.000	Buget local	Cumpărare directă	Ianuarie- Decembrie	Ianuarie- Decembrie	Online	Tolokán Király Katalin
11.	Materialie de curățenie	39831240-0 39224320-7 39831210-1 39514200-0 18937000-6 44410000-7 44410000-7 33761000-2 39831200-8	2.000	Buget local	Cumpărare directă	Ianuarie- Decembrie	Ianuarie- Decembrie	Online	Tolokán Király Katalin



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL MUREȘ**  
**COMUNA SARATENI**  
**545504 Sarateni, str. Principală nr.75/B**

Tel/Fax: +40-265-573001 E-mail: sarateni@cjmures.ro

12.	Unelte și mașini pt. serviciile de gospodărire comunală	20.000		Cumpărare directă	Ianuarie- Decembrie	Ianuarie- Decembrie	Online	Tolokán Király Katalin
13.	Servicii de contabilitate pentru UAP	24.000	79211000-6	Buget local	Ianuarie- Iunie	Ianuarie- Iunie	Online	Tolokán Király Katalin
14.	Servicii de furnizare energie electrică	37.000	09310000-5	Buget local	Ianuarie- Decembrie	Ianuarie- Decembrie	Online	Tolokán Király Katalin
15.	Servicii de colectare gunoi menajer	44.175	90511200-4	Buget local	Ianuarie	Ianuarie	Online	Tolokán Király Katalin
16.	Servicii de cosorit	1.200	90915000-4	Buget local	Ianuarie- Decembrie	Ianuarie- Decembrie	Online	Tolokán Király Katalin
17.	Servicii abilitate externe de securitate si sanatare in munca si prevenirea si stingerea incendiilor	2.507	79417000-0	Buget local	Ianuarie- Februarie	Ianuarie- Februarie	Online	Tolokán Király Katalin
18.	Truse de prim ajutor	660	33141623-3	Buget local	Februarie	Februarie	Online	Tolokán Király Katalin
19.	Soft lege	2.230	75111200-9	Buget local	Februarie	Februarie	Online	Tolokán Király Katalin
20.	Apă potabilă pentru aparatul propriu al Primarului	2.203	41110000-3	Buget local	Ianuarie- Februarie	Ianuarie- Februarie	Online	Tolokán Király Katalin
21.	Material de birotică	7.000	30192700-8 22852000-7	Buget local	Februarie- Decembrie	Februarie- Decembrie	Online	Tolokán Király Katalin



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL MUREȘ**  
**COMUNA SARATENI**  
**545504 Sarateni, str. Principală nr.75/B**

Tel/Fax: +40-265-573001 E-mail: sarateni@cjmures.ro

	valabilitate 12 luni												
25.	Publicatii periodice	22212100-0	260	Buget local	Achiziție directă	Martie	Martie	Direct	Biró Tímea				
26.	ITP autovehicule	71631200-2	445	Buget local	Cumpărare directă	Martie	Martie	Online	Tolokán Király Katalin				
27.	Servicii de telecomunicatii	64210000-1	10.957	Buget local	Cumpărare directă	Martie	Martie	Online	Tolokán Király Katalin				
28.	Servicii de asistenta sociala fara cazare	85312000-9	2.640	Buget local	Cumpărare directă	Aprilie	Aprilie	Online	Tolokán Király Katalin				
29.	Erbicid	24453000-4	450	Buget local	Cumpărare directă	Aprilie	Aprilie	Online	Tolokán Király Katalin				
30.	Echipamente de securitate, de lupta impotriva incendiilor, de politie si de aparare	35000000-4	10.000	Buget local	Cumpărare directă	Aprilie	Aprilie	Online	Tolokán Király Katalin				
31.	Drapele	35821000-5	600	Buget local	Cumpărare directă	Mai	Mai	Online	Tolokán Király Katalin				
32.	Aspirator	39713430-6	1.500	Buget local	Cumpărare directă	Mai	Mai	Online	Tolokán Király Katalin				
33.	Echipament pentru terenuri de joaca	37535200-9	6.500	Buget local	Cumpărare directă	Mai	Mai	Online	Tolokán Király Katalin				
34.	Piese de schimb pentru masini sau pentru motoare	42124150-0 16800000-3	9.000	Buget local	Cumpărare directă	Iunie- Noiembrie	Iunie- Noiembrie	Online	Tolokán Király Katalin				

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL MUREȘ**  
**COMUNA SARATENI**  
**545504 Sarateni, str. Principală nr.75/B**

Tel/Fax: +40-265-573001 E-mail: sarateni@cjmures.ro

35.	Prestari Servicii Organizare Eveniment Artistic	79952100-3	3.500	Buget local	Cumpărare directă	Iulie	Iulie	Online	Tolokán Király Katalin
36.	Materiale de construcții și reparații drumuri	44000000-0 14210000-6 60180000-3 44523100-3	13.000	Buget local	Cumpărare directă	Iulie - Decembrie	Iulie - Decembrie	Online	Tolokán Király Katalin
37.	Mese servite la Zilele Comunei	55321000-6	2.800	Buget local	Cumpărare directă	August	August	Online	Tolokán Király Katalin
38.	Servicii de asigurare de raspundere civila auto	66516100-1	5.000	Buget local	Cumpărare directă	Septembrie	Septembrie	Online	Tolokán Király Katalin
39.	PNDR – Servicii de dirigenție	71520000-9	21.000	Buget local	Cumpărare directă	Martie - Decembrie	Martie - Decembrie	Online	Tolokán Király Katalin
40.	PNDR – Consultanță în organizarea procedurilor de achiziție publică, servicii de dirigenție, servicii de proiectare fază PT, execuție lucrări	71520000-9 79411000-8 79418000-7 71322000-1	10.000	Buget local	Cumpărare directă	Martie - Decembrie	Martie - Decembrie	Online	Tolokán Király Katalin
41.	LEADER – Dirigenție de șantier, Consultanță în organizarea	71520000-9 79411000-8 79418000-7	10.000	Buget local	Cumpărare directă	Martie - Decembrie	Martie - Decembrie	Online	Tolokán Király Katalin

ROMÂNIA  
JUDEȚUL MUREȘ  
COMUNA SARATENI  
545504 Sarateni, str. Principală nr.75/B

Tel/Fax: +40-265-573001 E-mail: sarateni@cjmures.ro

	71322000-1	15.000					
procedurilor de achiziție publică, Asistență tehnică pt. derularea proiectelor, servicii de proiectare fază PT, execuție lucrări							
42.	POR – Asistență tehnică Studiu de fezabilitate	70.000	Buget local	Cumpărare directă	Martie - Decembrie	Martie - Decembrie	Online Tolokán Király Katalin
43.	Material de construcție trotuare	50.000	Buget local	Cumpărare directă	Martie - Decembrie	Martie - Decembrie	Online Tolokán Király Katalin

**Avizat**

Biroul Taxe și impozite, buget local și contabilitate

Biró Tímea

*Tímea*

**Întocmit,**

Responsabil achiziții publice

Tolokán Király Katalin

*Katalin*