ROMÂNIA
JUDEŢUL SUCEAVA
PRIMĂRIA COMUNEI GĂLĂNEŞTI
Comuna Gălăneşti, str. Principală, nr. 352, judeţul Suceava, cod 727280
Tel./fax. 0230-412320 e-mail *galanesti1@yahoo.com*

COMPARTIMENTUL ACHIZIŢII PUBLICE

Nr. 7888 /29.12.2024

APROBAT,

PRIMAR,
MIRONESCU LIVIU

ROMÂNIA COMUNA GĂLĂNEȘTI JUDEȚUL SUCEAVA

STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIŢII PUBLICE A COMUNEI GĂLĂNEŞTI pentru anul 2024

Forma documentului

Iniţială	***x***
Revizuită	
Numărul revizuirii	

1. Cadrul legal

Prezenta Strategie Anuală de Achiziţii Publice a comunei Gălăneşti, judeţul Suceava, are la bază următoarele acte normative:

- **Legea nr. 98/2016** privind achiziţiile publice;
- **Legea nr. 101/2016** privind remediile şi căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziţie publică, a contractelor sectoriale şi a contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii, precum şi pentru organizarea şi funcţionarea Consiliului Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor;
- **Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 58/2016** din 19 septembrie 2016 pentru modificarea şi completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achiziţiilor publice;
- **Hotărârea Guvernului nr. 867/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări şi concesiunile de servicii;
- **Hotărârea nr. 395/2016** din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice;
- **Ordinul nr. 281/2016** privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achiziţiilor publice;
- **Ordinului preşedintelui ANAP nr. 281/2016** privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achiziţiilor publice şi Programului anual al achiziţiilor sectoriale;
- **Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 107/2017** pentru modificarea şi completarea unor acte normative cu impact în domeniul achiziţiilor publice.

2. Noţiuni introductive

Primăria Comunei Gălăneşti elaborează prezenta strategie anuală de achiziţii publice în scopul planificării procesului de achiziţii publice pe parcursul anului bugetar 2024, astfel încât să fie îndeplinite obiectivele asumate de U.A.T. Comuna Gălăneşti, din punct de vedere organizatoric, financiar şi legal competitiv.

În conformitate cu prevederile art. 11 alin. (2) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, *„Totalitatea proceselor de achiziţie publică planificate a fi lansate de o autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar reprezintă **strategia anuală de achiziţie publică** la nivelul autorităţii contractante."*

În conformitate cu prevederile art. 11, alin. (3) din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, *„**Strategia anuală de achiziţie publică** se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziţie publică cuprinse în aceasta, şi se aprobă de către conducătorul autorităţii contractante".*

Strategia anuală de achiziţii publice a Comunei Gălăneşti pentru anul 2024 (SAAP), care cuprinde Programul de achiziţii publice şi Anexa privind achiziţiile directe ale Comunei

Gălănești pentru anul 2024 au fost întocmite și finalizate cu respectarea cerințelor "Ghidului achizițiilor publice" publicat de ANAP și ale Ordinului ANAP nr. 281 din 2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice.

Potrivit prevederilor art. 11, alin. (4) și (5) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016, autoritatea contractantă Comuna Gălănești are dreptul de a opera modificări/completări ce au ca scop acoperirea unor necesități care nu au fost cuprinse inițial în strategia anuală de achiziții publice, modificări/completări care se aprobă de către conducătorul autorității contractante după ce se identifică sursele de finanțare aferente.

Modificarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice pentru anul 2024 poate surveni în cazul următoarelor circumstanțe:

a) modificarea substanțială a necesităților obiective ale structurii organizatorice la nivelul Primăriei Comunei Gălănești și/sau a valorii estimate a achizițiilor care nu puteau fi prognozate, în mod obiectiv, la momentul elaborării SAAP 2024;

b) modificări legislative de natură să afecteze implementarea SAAP 2024;

c) modificări survenite la nivelul bugetului aprobat;

d) modificări la nivelul capacităților profesionale și resurselor disponibile pentru derularea achizițiilor.

În cazul în care modificările au ca scop acoperirea unor necesități ce nu au fost cuprinse inițial în strategia anuală de achiziții publice, introducerea acestora în strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare, conform art. 11, alin. (5) din H.G. nr. 395/2016.

La elaborarea prezentei strategii anuale de achiziții au fost utilizate următoarele informații - elemente estimative:

a) *nevoile identificate la nivelul instituției ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție, așa cum rezultă acestea din solicitările (referatele de necesitate) transmise de toate compartimentele din cadrul autorității contractante*; aceste nevoi de achiziții publice se regăsesc în Programul anual de achiziții publice și în anexa privind achizițiile directe, documente ce fac parte din Strategia anuală de achiziție publică;

b) *valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi* – conform referatelor de necesitate, Programului anual de achiziții publice și Anexei privind achizițiile directe;

c) *capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate*; La nivelul primăriei comunei Gălănești există un Compartiment de Achiziții Publice care gestionează activitatea privind achizițiile publice. În funcție de complexitatea proceselor de achiziție publică cuprinse inițial în strategie, dar și a celor ce pot fi introduse pe parcursul anului bugetar 2024 prin actualizări ale strategiei având la baza referate de necesitate aprobate, unele achiziții pot fi realizate cu ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legii;

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.* Resursele financiare necesare finanțării achizițiilor publice, vor fi

prevăzute în bugetul local elaborat și aprobat conform legi. După aprobarea bugetului propriu, comuna Gălănești va actualiza programul anual al achizițiilor publice în funcție de fondurile aprobate.

În cadrul strategiei anuale de achiziție publică, comuna Gălănești elaborează 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.

3. Scop, obiective și principii

Achizițiile publice sunt rezultatul proceselor de planificare, stabilire a priorităților, organizare, promovare și de proceduri în vederea îndeplinirii necesităților autorităților contractante finanțate total sau parțial din fonduri publice.

Scopul principal al strategiei anuale de achiziții publice constă în asigurarea unui cadru organizatoric-funcțional prin care autoritatea contractantă să aibă posibilitatea asigurării necesarului de produse, servicii și lucrări pentru realizarea obiectivelor de funcționare și dezvoltare locală în condiții de legalitate, eficiență și eficacitate.

Obiectivele specifice anticipate a fi realizate în urma implementării strategiei anuale de achiziții publice pentru anul 2024 la nivelul comunei Gălănești sunt următoarele:

a) creșterea transparenței proceselor de achiziții publice de produse, servicii și lucrări derulate de către Primăria Comunei Gălănești;

b) creșterea eficienței proceselor de achiziție publică, respectiv asigurarea necesarului de produse/servicii/lucrări de calitate, la cele mai bune costuri/prețuri de achiziție, în condiții de legalitate;

c) planificarea și organizarea adecvată a proceselor de achiziție publică în vederea prevenirii apariției de întârzieri în asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări pentru desfășurarea corespunzătoare a activităților desfășurate la nivelul Primăriei Comunei Gălănești;

d) utilizarea eficientă a resurselor profesionale și financiare ale Primăriei Comunei Gălănești pentru asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări pentru anul 2024.

Dezideratul autorităților contractante este reprezentat de consumarea efectivă, eficientă, echidistantă, etică și transparentă a fondurilor publice alocate autorității respective prin procesul de achiziții publice, în decursul unei perioade. În acest sens, cadrul legislativ european impune un numări de șase principii aferente achizițiilor publice, după cum urmează:

1) nediscriminarea – presupune asigurarea unei concurențe loiale, astfel încât orice operator economic să poată participa la o procedură de atribuire și să dețină șansa de a deveni contractant,

2) tratamentul egal – implică stabilirea acelorași reguli, cerințe și criterii pentru toți operatorii economci;

3) recunoașterea reciprocă – înseamnă acceptarea tuturor produselor, serviciilor și lucrărilor oferite în mod legal pe piața U.E.;

4) transparența – aducerea la cunoștința publicului a tuturor informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de atribuire;

5) proporţionalitatea – înseamnă asigurarea corelaţiei între necesitate, obiectul contractului şi cerinţele solicitate. Cu alte cuvinte, fiecărei achiziţii trebuie să i se dea importanţa cuvenită atunci când i se stabilesc cerinţele. Autoritatea contractantă se va asigura că ofertantul deţine capacitatea de a finaliza eventualul contract, fără a pune condiţii excesive care ar duce la eliminarea eventualilor ofertanţi;

6) asumarea răspunderii – constituie data determinării clare a sarcinilor şi a responsabilităţilor persoanelor implicate în procesul de achiziţie publică, urmărindu-se asigurarea profesionalismului, imparţialităţii şi independenţei deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces.

4. Date de intrare utilizate în elaborarea Strategiei anuale de achiziţie publică

Compartimentul Achiziţii Publice a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea următoarelor informaţii şi elemente estimative:

a) nevoile/ necesităţile/ obiectivele identificate ca flind necesare a fi satisfăcute ca rezultat a unui proces de achiziţie, asa cum rezultă din solicitările transmise de către compartimentele de specialitate, aprobate de conducerea instituţiei;
b) valoarea estimată fundamentată a achiziţiilor corespunzătoare fiecărei nevoi;
c) capacitatea profesională existentă la nivelul autorităţii contractante pentru derularea unor procese de achiziţie care să asigure beneficiile anticipate;
d) resursele existente (financiare, umane, tehnice) la nivelul autorităţii contractante şi, după caz, resursele suplimentare externe (experţi cooptaţi, consultanţi), care pot fi alocate derulării proceselor de achiziţii publice.

În cadrul Strategiei anuale de achiziţie publică se elaborează Programul anual al achiziţiilor publice pentru anul 2024 (inclusiv Anexele privind achiziţiile directe Anexele privind proiectele finanţate din fonduri nerambursabile), ca instrument managerial utilizat pentru planificarea şi monitorizarea portofoliului de procese de achiziţii desfăşurate la nivelul Primăriei Comunei Gălăneşti pentru planificarea resurselor necesare derulării acestor procese şi pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor asumate.

5. Alocarea responsabilităţilor

Compartimentul Achiziţii Publice este (conform H.G. nr. 395/2016) însărcinat cu ducerea la îndeplinire a cel puţin următoarelor atribuţii:

- efectuarea demersurilor necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorităţii contractante în SEAP;
- elaborarea sau, după caz, actualizarea pe baza referatelor de necesitate transmise de celelalte compartimente ale autorităţii contractante a strategiei anuale a achiziţiilor şi a programului anual al achiziţiilor publice,
- elaborarea sau, după caz, coordonarea activităţii de elaborare a Documentaţiei de Atribuire şi a documentelor suport, pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate;
- aducerea la îndeplinire a obligaţiilor referitoare la publicitate;
- aplicarea şi 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 evetualele modificări intervenite execuția contractelor/acordurilor-cadru, care cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse;
- transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale.

6. Capacitatea profesională a autorității contractante de a realiza atât fiecare achiziție în parte, cât și toate achizițiile incluse în PAAP

6.1. Evaluarea capacității profesionale existente

Pentru derularea proceselor de achiziție, la nivelul autorității contractante, resursele umane alocate cuprind personalul încadrat la Compartimentul Achiziții Publice, ce are stabilit prin fișa postului, atribuții și responsabilități privind realizarea proceselor de achiziție publică.

În cadrul Compartimentului Achiziții Publice își desfășoară activitatea o persoană.

Compartimentul achiziții publice din cadrul instituției se va ocupa de întregul proces de derulare a achizițiilor publice prin intermediul Catalogului electronic SEAP /SICAP.

În realizarea achizițiilor publice de produse, servicii și lucrări, în temeiul art. 2, alin (4) din H.G. nr. 395/2016, personalul din cadrul Compartimentul Achiziții Publice beneficiază de suportul celorlalte compartimente ale Primăriei Comunei Gălănești, după cum umează:

a) personalul din cadrul compartimentelor, beneficiar al achiziției, pentru realizarea activităților prevăzute Ia art 2, alin. (5) din H.G. nr. 395/2016, precum pentru activitățile realizate în cadrul comisiei de evaluare;
b) personalul din cadrul Compartimentului Financiar-Contabil, pentru confirmarea disponibilității sumelor necesare pentru planificarea/pregătirea/inițierea derularea achizițiilor publice și realizarea angajamentelor bugetare aferente angajamentelor legale rezultate din activitatea de achiziții publice;

c) secretarul general asigură suportul juridic în etapa de planificare/pregătire a achiziției, pentru formularea de puncte de vedere către CNSC și/sau reprezentarea legală a Primăriei Comunei Gălănești în instanțele de contencios administrativ în cazul contestațiilor depuse de ofertanți sau candidați, după caz, în legătură cu documentația de atribuire aferentă achizițiilor publice sau rezultatul procesului de evaluare a ofertelor/candidaturilor.

Planificarea, pregătirea, organizarea procedurilor de achiziție publică atribuirea contractelor de achiziții publice vor fi realizate în anul 2024, exclusiv, de către personalul din cadrul Compartimentului Achiziții Publice. Toate achizițiile realizate în anii anteriori s-au realizat numai cu personal propriu.

6.2. Evaluarea necesarului de resurse suplimentare externe

În cazul în care se vor identifica proceduri simplificate pentru realizarea anumitor achiziții publice și personalul specializat de care dispune Primăria comunei Gălănești nu va fi suficient, se va putea apela la contractatea de furnizori de servicii de achiziții publice externi, (experti tehnici cooptati, consultanti in implementarea procedurilor de achizitiie), selectat în condițiile legislației achizițiilor publice.

6.3. Măsurile stabilite pentru asigurarea unei capacități corespunzătoare de satisfacere a necesităților cu resurse interne sau externe

Pentru satisfacerea nevoilor identificate în cadrul Primăriei Gălănești pe parcursul anului 2024 s-au întocmit referate de necesitate pe baza cărora s-a întocmit Programul anual al achizițiilor publice pentru 2024, iar de derulare întregului proces al achizițiilor se va ocupa Compartimentul achiziții publice din cadrul instituției.

7. Fundamentarea informațiilor incluse în SAAP

7.1. Surse de informații utilizate pentru elaborarea PAAP

Autoritatea contractantă are obligația de a elabora programul anual al achizițiilor publice, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea monitorizarea portofoliului de procese de achiziție la nivel de autoritate contractantă, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din locală/regională/națională de dezvoltare, acolo unde acolo unde este aplicabil.

Deciziile privind valoarea estimată pentru fiecare achiziție de produse, lucrări și servicii incluse în PAAP au fost realizate cu utilizarea următoarelor informații consultate în cadrul analizei și cercetării de piață realizate:

a) Informații primare: ajustarea prețurilor istorice, pentru produsele similare achiziționate în trecut,

b) Informații secundare: oferte primite pe fax sau e-mail pentru produse, servicii, lucrări, site-uri de specialitate,

c) Informații din lecțiile învățate și din bunele practici existente la nivelul autorității contractante.

7.2. Informații utilizate în elaborarea PAAP extrase din analiza portofoliului de achiziții și a pieței căreia se adresează

În elaborarea PAAP s-a realizat și cercetarea de piață, cât și analiza portofoliului de achiziții realizate în anul 2022, cu privire la modalitatea de achiziție, pentru identificarea cât mai corectă a prețurilor estimative și a putea estima valoarea achizițiilor din anul 2024 pentru

fiecare produse, serviciu sau lucrare cuprinse în referatele de necesitate s-au analiza atât preţurile istorice, cât şi oferte de la agenţii economici şi site-uri de specialitate.

Deciziile ce stau la baza conţinutului PAAP au fost realizate cu luarea în considerare a următoarelor elemente:

a. Poziţionarea obiectului unui contract, a unei reţele de contracte constituită pe criterii funcţionale sau temporale în Matricea de pozitionare a obiectului contractului

b. Caracteristicile pieţei de profil adresate: din punct de vedere geografic, al specializării şi al gradului de diferenţiere etc.

c. Dinamica pieţei căreia i se adreseaza obiectul contractului, respectiv:

i. Natura şi amploarea concurenţei;

ii. Capacitatea pieţei de a realiza obiectul contractului;

iii. Tendinţele pieţei căreia i se adresează obiectul contractului;

iv. Tranzacţii similare realizate pe piaţă.

8. Programul anual al achiziţiilor publice

Programul anual al achiziţiilor publice pentru anul 2024 se constituie ca anexă la Strategia anuală de achiziţii publice, făcând parte integrantă din aceasta.

Programul anual al achiziţiilor publice pentru anul 2024 la nivelul Primăriei Comunei Gălăneşti se elaborează cu respectarea prevederilor art. 12 din H.G. nr. 395/ 2016, pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele din cadrul primăriei comunei Gălăneşti şi cuprinde totalitatea contractelor de achiziţie publică/acordurilor-cadru pe care autoritatea contractantă intenţionează să le atribuie în decursul anului următor.

La elaborarea Programului anual al achiziţiilor publice pentru anul 2024 s-a ţinut cont de:

a) necesităţile de produse, servicii lucrări aprobate prin referatele de necesitate;
b) definirea obiectului achiziţiei/ acordului-cadru/contractului corespondenţa cu codul CPV (Vocabularul comun privind achiziţiile publice), în conformitate cu prevederile art. 16 alin. (2) din H.G. nr. 395/2016;
c) valoarea estimată a achiziţiei/ acordului-cadru/contractului determinată conform informaţiilor cuprinse în referatul de necesitate, pe baza preţului unitar/total estimat, exprimat în lei, fără TVA;
d) tipul de procedură ce va fi utilizată la atribuirea contractului prin raportare la obiectul achiziţiei, valoarea estimată aplicarea pragurilor valorice reglementate la art. 7 din Legea nr. 98/2016;
e) data iniţierii data finalizării achiziţiei - data estimată pentru începerea procedurii a fost definită ţinând cont de prioritizarea achiziţiilor cuprinse în PAAP 2022, disponibilitatea resurselor financiare a resurselor profesionale necesare pentru derularea procedurii cu respectarea termenelor minime prevăzute de legislaţie pentru derularea procedurilor incidenţa riscurilor identificate la nivelul structurii de achiziţii de natură să influenţeze perioada de organizare a procedurii;
f) sursele de finanţare existente anticipate, pe baza informaţiilor din referatul de necesitate şi a datelor furnizate de structura financiar-contabilă;

g) stabilirea responsabilităţilor privind realizarea proceselor de achiziţie la nivelul structurii de achiziţii, cu luarea în considerare a expertizei a capacităţii profesionale a personalului, gradul încărcare a acestuia gestionarea riscurilor identificate;

După aprobarea bugetului propriu, comuna Gălăneşti va actualiza programul anual al achiziţiilor publice în funcţie de fondurile aprobate. De asemenea, programul anual al achiziţiilor publice va fi actualizat ori de câte ori intervin noi necesităţi sau modificări la cele prevăzute iniţial, conform prevederilor art. 3 alin. (2) şi (3) din HG nr. 395/2016. Introducerea acestor modificări în PAAP este condiţionată de identificarea surselor de finanţare.

Programul anual al achiziţiilor publice pentru anul 2024 este anexat la prezenta strategie şi cuprinde informaţii referitoare la:
a) obiectul contractului de achiziţie publică/acordului-cadru;

b) codul vocabularului comun al achiziţiilor publice (*CPV*);

c) valoarea estimată a contractului/acordului-cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziţie, exprimată în lei, fără TVA;

d) sursa de finanţare;

e) procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziţie;

f) luna estimată pentru iniţierea procedurii;

g) luna estimată pentru atribuirea contractului;

h) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

Programul anual al achiziţiilor publice pentru anul 2024 respectă formularul aprobat prin Ordinul preşedintelui ANAP nr. 281/22.06.2016, publicat în M. Of. Nr. 487/30.06.2016. În cazul unor eventuale modificări ale prevederilor acestui ordin, PAAP va fi revizuit în vederea respectării actelor normative viitoare care au legătură cu modul de elaborare şi cu formatul PAAP.

În elaborarea Programul anual al achiziţiilor publice pentru anul 2024 al Primăria Comunei Gălăneşti s-a asigurat respectarea art. 12 din H.G. nr. 395/2016, luând în considerare următoarele elemente:

- **Definirea obiectului achiziţiei/acordului cadru/contractului corespondenţa cu codul CPV** - în conformitate cu prevederile art. 16. alin. (2) din H.G. nr. 395/2016. Obiectul achiziţiei/contractului poate fi un produs, un serviciu sau o lucrare, aşa cum sunt acestea definite la art. 2, alin. (1), lit. (m), (n) şi (o) din Legea nr. 98/2016. În definirea obiectului achiziţiei au fost considerate următoarele elemente: natura produsului/serviciului/lucrării, destinaţia, modul de utilizare, necesitatea pe care o satisface.

- **Valoarea estimată a achiziţiei acordului cadru/contractului** s-a determinat pornind de la informaţiile cuprinse în Referatele de necesitate, pe baza preţului unitar/total estimat, exprimat în lei fără T. V.A., prin aplicarea prevederilor art. 9-25 din Legea nr. 98/2016, ale art. 16-17 din HG. nr. 395/2016 precum şi Ordine/ Ghiduri/Notificări/ Instrucţiuni ANAP relevante. Estimarea valorii s-a realizat pe bază istorică (respectiv analiza portofoliului de achiziţii publice din anii 2020 2021 şi 2022).

- Procedura de atribuire care urmează a fi utilizată

Primăria Comunei Gălăneşti va aplica procedurile reglementate la art. 68 din Legea nr. 98/2016. Tipul procedurii va fl stabilit prin raportare la obiectul achiziţiei, valoarea estimată şi aplicarea pragurilor valorice reglementate la art. 7 din Legea nr. 98/2016. Achiziţia de

servicii sociale ori alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 se va realiza conform procedurii proprii în urma aplicării unei proceduri simplificate sau a unei licitații deschise, dacă va fi cazul, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare. Pentru achizițiile de produse, servicii și lucrări a căror valoare estimată se situează sub pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016, va fi utilizată achiziția directă prin intermediul catalogului SICAP, sau, ori de câte ori este nevoie, în sistem offline.

Art 7. - (1) Autoritatea contractantă are obligația publicării unui anunț de participare și/sau de atribuire în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru a căror valoare estimată, fără TVA, este egală sau mai mare decât următoarele praguri valorice:

a) 26 093 012 lei, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de lucrări;

b) 678 748 lei, pentru contractele de achiziție publică/ acordurile-cadru de produse și de servicii;

c) 1 042 363 lei, pentru contractele de achiziții publice/acordurile-cadru de produse de servicii atribuite de consiliul județean, consiliul local, Consiliul General al Municipiului București, precum și de instituțiile publice aflate în subordinea acestora;

(2) Autoritatea contractantă atribuie contractele de achiziție publică/acordurile-cadru și organizează concursurile de soluții care privesc achiziții publice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la alin. (1) prin aplicarea unei proceduri simplificate, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin (2).

(5) Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de 270.120 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de 900.400 lei.

- **Gradul de prioritate/prioritizarea achizițiilor** s-a realizat pornind de la informațiile fumizate în Referatele de necesitate, cu privire la data/ perioada când este necesară furnizarea produselor/prestarea serviciilor/execuția lucrărilor, precum și prin raportarea la complexitatea procedurii, durata estimată pentru achiziție, organizarea procedurilor și atribuirea acordului cadru/contractului de achiziție, resursele profesionale existente și necesare.

- **Stabilirea datei de inițiere și a datei de finalizare** - data estimată pentru începerea procedurii a fost definită ținând cont de prioritizarea achizițiilor cuprinse în PAAP 2024, disponibilitatea resurselor financiare și a resurselor profesionale necesare pentru derularea procedurii. Data estimată pentru finalizarea procedurii a fost determinată de durata estimată pentru derularea fiecărei proceduri, resurse profesionale de necesitatea asigurării produselor/serviciilor/lucrărilor, în termen; în toate situațiile s-a avut în vedere respectarea termenelor minime prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice pentru derularea procedurii și atribuirea acordului cadru/contractului și incidența riscurilor de natură să influențeze perioada de organizare a procedurilor de achiziție publică.

- **Definirea surselor de finanțare** - buget local/fonduri europene

- **Stabilirea responsabilităților privind derularea achiziției** - responsabilii achiziției sunt desemnati din Compartimentul Achiziții Publice, iar responsabilii cu implementarea contractelor și monitorizarea garanției de bună execuție sunt desemnați din partea compartimentelor care solicită demararea procedurilor de achiziții publice pentru încheierea acordurilor-cadru /contractelor de achiziție publică.

Conform prevederilor art. 14 din HG nr. 395/2016, *„Autoritatea contractantă, prin compartimentul intern specializat în domeniul achiziţiilor, are obligaţia de a ţine evidenţa achiziţiilor directe de produse, servicii şi lucrări, ca parte a strategiei anuale de achiziţii publice.",* iar potrivit prevederilor Ordinului preşedintelui ANAP nr. 281/22.06.2016, situaţia cuprinzând achiziţiile directe este anexă la PAAP şi cuprinde informaţii referitoare la:

a) obiectul achiziţiei directe;

b) codul vocabularului comun al achiziţiilor publice (*CPV*);

c) valoarea estimată a achiziţiei, exprimată în lei, fără TVA;

d) sursa de finanţare;

e) data estimată pentru iniţiere;

f) data estimată pentru finalizare.

După aprobarea bugetului pe anul 2024 şi definitivarea programului anual al achiziţiilor publice, comuna Gălăneşti, prin grija compartimentului de achiziţii publice, va publica semestrial în SEAP extrase din acesta, precum şi orice modificări asupra acestora, în termen de 5 zile lucrătoare, extrase care se referă la:

a) contractele/acordurile-cadru de produse şi/sau servicii a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (1) din Legea nr. 98/2016;

b) contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016.

De asemenea, prezenta strategie, inclusiv programul anual al achiziţiilor publice cu anexa privind achiziţiile directe, precum şi versiunile actualizate ale acestora vor fi publicate pe site-ul instituţiei, respectiv http://galanesti.ro/.

În cazul în care comuna Gălăneşti va implementa proiecte finanţate din fonduri nerambursabile şi/sau proiecte de cercetare-dezvoltare, se va elabora distinct pentru fiecare proiect în parte un program al achiziţiilor publice aferent proiectului respectiv.

9. Modalităţi de atribuire asociate portofoliului de procese de achiziţie publică şi justificarea alegerii acestora

9.1. Realizarea procedurilor de atribuire

Procedurile de atribuire reglementate de lege, aplicabile pentru atribuirea contractelor de achiziţie publică/acordurilor-cadru sau organizarea concursurilor de soluţii cu o valoare estimată egală sau mai mare decât valorile prevăzute la art. 7 alin. (5), sunt următoarele:

a) licitaţia deschisă;
b) licitaţia restrânsă;
c) negocierea competitivă;
d) dialogul competitiv;
e) parteneriatul pentru inovare;
f) negocierea fără publicare prealabilă;
g) concursul de soluţii;
h) procedura de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale şi al altor servicii specifice;
i) procedura simplificată.

Etapele procesului de achiziţie publică care vor fi parcurse:

Atribuirea unui contract de achiziţie publică/acord-cadru este rezultatul unui proces ce se derulează în mai multe etape. Primăria Comunei Gălăneşti, în calitate de autoritate contractantă, prin structura specializată, trebuie să se documenteze şi să parcurgă pentru fiecare proces de achiziţie publică trei etape distincte, conform prevederilor art. 8 alin. (2) din H.G. nr. 395/ 2016, cu modificările completările ulterioare:

a) etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieţei;

b) etapa de organizare a procedurii şi atribuirea contractului/acordului-cadru;

c) etapa post-atribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea şi monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru.

a) Etapa de planificare/pregătire a unui proces de achiziţie publică se iniţiază prin identificarea necesităţilor şi elaborarea referatelor de necesitate şi se încheie cu aprobarea de către conducătorul autorităţii contractante a documentaţiei de atribuire, inclusiv a documentelor-suport, precum şi a strategiei de contractare pentru procedura respectivă.

Strategia de contractare este un document al fiecărei achiziţii cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. (5) din Lege, iniţiată de autoritatea contractantă şi este obiect de evaluare a ANAP, în condiţiile stabilite la art. 23 din HG nr. 395/2016. Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achiziţiei în legătură cu:

a) relaţia dintre obiectul, constrângerile asociate şi complexitatea contractului, pe de o parte, şi resursele disponibile la nivel de autoritate contractantă pentru derularea activităţilor din etapele procesului de achiziţie publică, pe de altă parte;

b) procedura de atribuire aleasă, precum şi modalităţile speciale de atribuire a contractului de achiziţie publică asociate, dacă este cazul;

c) tipul de contract propus şi modalitatea de implementare a acestuia;

d) mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităţilor pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligaţiilor contractuale;

e) justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acordului-cadru, precum şi orice alte elemente legate de obţinerea de beneficii pentru autoritatea contractantă şi/sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administraţiei publice în care activează autoritatea contractantă;

f) justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situaţiile prevăzute la art. 69 alin. (2) - (5) din Legea nr. 98/2016 şi, după caz, decizia de a reduce termenele în condiţiile legii, decizia de a nu utiliza împărţirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea şi, după caz, criteriile de selecţie, criteriul de atribuire şi factorii de evaluare utilizaţi;

g) obiectivul din strategia locală/regională/naţională de dezvoltare la a cărui realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;

h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităţilor autorităţii contractante.

b) Etapa de organizare a procedurii şi atribuire a contractului/acordului-cadru începe prin transmiterea documentaţiei de atribuire în SEAP şi se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziţie publică/acordului-cadru.

Această etapă se concretizează prin desfășurarea următoarelor activități:

- transmiterea documentației de atribuire în SEAP în vederea validării acesteia de către ANAP;

- publicarea anunțului de participare/simplificat;

- depunerea ofertelor de către operatorii economici;

- evaluarea ofertelor depuse de către operatorii economici;

- elaborarea și aprobarea raportului procedurii pentru atribuirea contractului;

- elaborarea și transmiterea comunicărilor privind rezultatul procedurilor;

- rezolvarea, după caz, a notificărilor prealabile și a contestațiilor privind rezultatul procedurii;

- încheierea acordului-cadru/ contractului de achiziție publică.

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, precum și structura organizatorică a Primăriei Comunei Gălănești, procesele de achiziție publică se vor derula prin utilizarea resurselor profesionale proprii, necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivelul autorității contractante.

Urmărirea respectării cu strictețe a etapelor proceselor de achiziție organizate, a termenelor stabilite de lege, a condițiilor de publicitate, precum și a întocmirii corecte și complete a documentelor aferente se va face de către Compartimentul Achiziții Publice pe tot parcursul derulării acestora.

Pentru atribuirea contractelor/acordurilor-cadru, autoritatea contractantă are obligația de a desemna, prin Dispoziție de Primar, persoane responsabile pentru asigurarea evaluării corecte a ofertelor și, după caz, a solicitărilor de participare, care se constituie într-o comisie de evaluare. În acest sens, componența comisiei va fi alcătuită din membri aparținând personalului compartimentelor Primăriei Comunei Gălănești în functie de disponibilitatea acestuia la momentul deschiderii ofertelor.

În cazul în care va fi necesar, există posibilitatea cooptării în cadrul procedurii a unor experți, care nu vor avea drept de vot în cadrul comisiei de evaluare, însă, în îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, potrivit legii a mandatului primit în baza deciziei de desemnare, precum și a competențelor personale, aceștia vor proceda la întocmirea unor rapoarte de specialitate asupra cărora exprimă punctul de vedere, pe baza propriei expertize pe care o dețin. Astfel, expertul cooptat va fi responsabil din punct de vedere profesional pentru acuratețea și realitatea informațiilor consemnate în cadrul raportului de specialitate.

Raportul de spccialitate elaborat de expertul cooptat este destinat să faciliteze comisiei de evaluare adoptarea deciziilor în cadrul procesului de analiză a solicitărilor de participare/ ofertelor și de stabilire a ofertei/ofertelor câștigătoare.

Celelalte compartimentei ale autorității contractante au obligația de a sprijini activitatea structurii specializate în domeniul achizițiilor publice din cadrul instituției, în funcțnctie de specificul și complexitatea obiectului achiziției publice.

Sprijinul acordat vizează, în principal, următoarele elemente:

a) transmiterea referatelor de necesitate care cuprind necesitățile de produse, servicii, lucrări, valoarea estimată a acestora, precum și

b) informațiile de care dispun, potrivit competențelor, necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte/ acorduri-cadru;

c) transmiterea, dacă este cazul, a specificațiilor tehnice, așa cum sunt acestea prevăzute la art. 155 din Legea nr. 98/ 2016;

d) în funcție de natura și complexitatea necesităților identificate în referatele prevăzute la lit. a), transmiterea de informații cu privire la prețul unitar/total actualizat al respectivelor necesități, în urma unei cercetări a pieței sau pe bază istorică;

e) informarea cu privire la fondurile alocate pentru flecare destinație, precum poziția bugetară a acestora;

f) informarea justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în execuția contractelor/acordurilor-cadru, care cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse;

g) transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale.

c) Etapa post atribuire contract/acord-cadru, respectiv, executarea și monitorizarea implementării contractului/ acordului-cadru

Se vor respecta prevederile Capitolului V din Legea nr. 98/ 2016 referitoare la executarea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru.

9.2. Realizarea achizițiilor directe

Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de 270.120 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de 900.400 lei.

Achiziția directă reprezintă o modalitate de a cumpăra produse, servicii sau lucrări a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile prevăzute la art. 7, alin. (5) din Legea nr. 98/2016 și va fi derulată cu respectarea prevederilor art. 7, alin. (7) din Legea nr. 98/2016, în proportie de minimum 90%, prin mijloace electronice din catalogul de produse, servicii sau lucrări pus la dispoziție de SEAP. Potrivit prevederilor art. 7, alin. (7) din Legea nr. 98/2016, 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.

În cazul achiziției directe, autoritatea contractantă are obligația de a utiliza catalogul electronic pus la dispoziție de SEAP sau de a publica un anunț în secțiunea dedicată din SEAP sau pe website-ul propriu, însoțit de descrierea produselor, serviciilor sau lucrărilor care urmează a fi achiziționate.

În cazul achiziției directe, autoritatea contractantă:

a) are obligația de a utiliza catalogul electronic pus Ia dispoziție de SEAP sau de a publica un anunț într-o secțiune dedicată a website-ului propriu sau al SEAP, însoțit de descrierea produselor, serviciilor sau a lucrărilor care urmează a fi achiziționate, pentru achizițiile a căror valoare estimată este mai mare de 200.000 lei, fără TVA, pentru produse si servicii, respectiv 560.000 lei, fără TVA, pentru lucrări;

b) are obligația de a consulta minimum trei operatori economici pentru achizițiile a căror valoare estimată este mai mare de 140.000 lei, fără TVA, pentru produse și servicii, respectiv 300.000 lei, fără TVA, pentru lucrări, dar mai mică sau egală cu valoarea menționată Ia lit. a); dacă în urma consultării autoritatea contractantă primește doar o ofertă valabilă din punctul de vedere al cerințelor solicitate, achiziția poate fi realizată;

c) are dreptul de a achiziționa pe baza unei singure oferte dacă valoarea estimată a achiziției este mai mică sau egală cu 140.000 lei, fără TVA, pentru produse și servicii, respectiv 300.000 lei, fără TVA, pentru lucrări;
d) are dreptul de a plăti direct, pe baza angajamentului legal, fără acceptarea prealabilă a unei oferte, dacă valoarea estimată a achiziției este mai mică de 9.000 lei, fără TVA.

Achiziția directă se realizează de către Compartimentul Achiziții Publice, în baza documentelor întocmite de compartimentele din cadrul Primăriei Comunei Gălănești online, prin intermendiul platformei SEAP, utilizând catalogul electronic sau, offline, acolo unde este cazul.

În cazul în care nu se identifică, în cadrul catalogului electronic produsul, serviciul sau lucrarea care poate satisface necesitatea sau se constată că prețul postat de operatorii economici pentru obiectul achiziției este mai mare decât prețul pieței sau din motive tehnice imputabile SICAP nu este posibil accesul Ia catalogul electronic, atunci se va realiza achiziția de Ia orice operator economic, cu mențiunea că se va elabora în acest sens o Notă justificativă.

Primăria Comunei Gălănești va transmite trimestrial în SEAP o notificare cu privire Ia achizițiile directe, grupate pe necesitate, care să cuprindă cel puțin obiectul, cantitatea achiziționată, valoarea și codul CPV.

10. Sistemul de control intern

Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca document de politică interna, sistemul propriu de control intern trebuie sa acopere toate fazele procesului de achiziții publice de la pregătirea achiziției pana la executarea contractului, iar cerințele efective trebuie diferențiate în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică care urmează a fi atribuit.

De asemenea, având în vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectivă a procesului de achiziții publice controlul intern va trebui sa includă cel puțin următoarele faze: pregătirea achizițiilor, redactarea documentației de atribuire, desfășurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.

Sistemul de control intern trebuie sa includă următoarele principii:

- *Separarea atribuțiilor*, cel puțin între funcțiile operaționale și funcțiile financiare/de plată, persoanelor responsabile cu achizițiile publice și compartimentele tehnice si economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de alocarea cu personal, respectiv de resursele profesionale proprii.
- *„Principiul celor 4 ochi"* care implica împărțirea clară a sarcinilor în doi pași: pe de o parte inițierea și pe de altă parte verificarea, efectuate de persoane diferite.

11. Excepții

Prin excepție de la art. 12 alin. (1) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acord-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, în cazul în care primăria va implementa în cursul anului 2024, proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare dezvoltare va elabora distinct, pentru fiecare proiect în parte un program al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv, cu respectarea procedurilor de elaborare cuprinse în legislația achizițiilor publice, a procedurilor prevăzute în prezenta Strategie și a procedurilor operaționale interne.

Având în vedere dispozițiile art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice precum si ale art. 1 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de

aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publica/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu referire la exceptările de la legislaţia achiziţiilor publice a achiziţiilor de produse, servicii si/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, se va proceda la achiziţia de produse, servicii şi/sau lucrări exceptate, pe baza propriilor proceduri operaţionale interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziţie publică, respectiv nedescriminarea. tratamentul egal, recunoaşterea reciproca, transparenta, proportionalitatea, asumarea răspunderii.

Primăria Comunei Gălăneşti va derula toate procedurile de achiziţie publică numai prin sistemul electronic al achiziţiilor publice (SEAP). Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai în condiţiile legii şi numai pentru situaţiile expres reglementate prin lege. Prin excepţie de la regula online, procedurile de achiziţie publică realizate pe baza procedurilor interne proprii, se vor putea realiza şi în sistem offline.

12. Prevederi finale şi tranzitorii

Primăria comunei Gălăneşti, prin compartimentul achiziţii publice, va ţine evidenţa achiziţiilor directe de produse, servicii şi lucrări, precum şi a tuturor achiziţiilor de produse, servicii şi lucrări, ca parte a Strategiei anuale de achiziţii publice.

În derularea tuturor procedurilor de achiziţie, Primăria Comunei Gălăneşti este responsabilă pentru modul de atribuire a contractului de achiziţie publică/acordului-cadru, inclusiv achiziţia directă, cu respectarea tuturor dispoziţiilor legale aplicabile.

Prezenta Strategie anuală de achiziţii pentru anul 2024 a comunei Gălăneşti se va publica pe pagina de internet (http://galanesti.ro/) a comunei Gălăneşti după aprobare.

13. Lista anexelor la Strategia anuală de achiziţie publică

Anexa 1 – Programul anual al achiziţiilor publice pentru anul 2024;

Anexa 2 – Anexă privind achiziţiile publice directe pentru anul 2024.

Nr. crt.	Atribuţia şi funcţia publică	Numele şi prenumele	Data	Semnătura
1	Aprobat, Primar	Mironescu Liviu	29.12.2023	
2	Elaborat, Compartiment Achiziţii Publice	Horodnic Vasilică-Dănuţ	29.12.2023	

ROMÂNIA
JUDEŢUL SUCEAVA
PRIMĂRIA COMUNEI GĂLĂNEŞTI
Comuna Gălăneşti, str. Principală, nr. 352, judeţul Suceava, cod 727280
Tel./fax. 0230-412320 e-mail primariagalanesti@yahoo.com

Nr. înregistrare: 7889 / 29.12.2024

Aprob
Primar,
Mironescu Liviu

ROMANIA COMUNA GĂLĂNEŞTI JUDEŢUL SUCEAVA

ANEXA NR. 1

PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE PE ANUL 2024

Nr. crt.	Obiectul achiziție directe	Cod CPV și descrierea codului CPV	Procedura stabilită	Valoare estimată (RON fără TVA)	Sursa de finanțare	Data (luna) estimată pentru inițierea achiziției	Data (luna) estimată pentru finalizarea achiziției	Modalitatea de derulare a procedurii de atribuire
A) FURNIZARE PRODUSE								
1	Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ din comuna Gălănești, județul Suceava	39162200-7 - Materiale și echipamente de pregătire	Licitație deschisă	961.153,06	PNRR	15.01.2024	30.04.2024	On-line
2	Furnizare măturător stradal în cadrul proiectului „Dotarea Serviciului public de gospodărire comunală din cadrul U.A.T. comuna Gălănești, județul Suceava	34921100-0 – Mașini de măturat străzile	Procedura simplificată	325.417,75	PNDR + Buget de stat	18.01.2024	29.02.2024	On-line

B) PRESTĂRI SERVICII								
1	Servicii de colectare, transport și depozitare a deșeurilor de pe raza comunei Gălănești, județul Suceava	90511000-2 - Servicii de colectare a deșeurilor menajere	Procedura simplificată	300.000,00	Bugetul de stat	03.06.2024	15.07.2024	On-line
C) EXECUȚIE LUCRĂRI								
1	Înființare centru de colectare deșeuri prin aport voluntar în comuna Gălănești, județul Suceava	4522110-3 – Lucrări de construcții de rampe de deșeuri	Procedura simplificată	2.097.715,00	PNRR	25.01.2024	19.04.2024	On-line
2	Reabilitare termică atelier școlar cu profil mecanic în comuna Gălănești, județul Suceava	45321000-3 – Lucrări de izolare termică	Procedura simplificată	1.495.702,43	PNRR	29.01.2024	26.04.2024	On-line
3	Locuințe nZEB plus pentru tineri în comuna Gălănești, județul Suceava	45211340-4 - Lucrări de construcții de imobile colective	Procedura simplificată	12.855.210,82	PNRR	06.05.2024	30.08.2024	On-line
4	Modernizare drum agricol în comuna Gălănești, județul Suceava (continuare)	45233120-6 - Lucrări de construcții de drumuri	Procedura simplificată	5.861.213,36	PNDR	01.08.2024	26.01.2024	On-line

Întocmit,

Consilier Achiziții Publice,

Horodnic Vasilică-Dănuț

ROMÂNIA
JUDEŢUL SUCEAVA
PRIMĂRIA COMUNEI GĂLĂNEŞTI
Comuna Gălăneşti, str. Principală, nr. 352, judeţul Suceava, cod 727280
Tel./fax. 0230-412320 e-mail primariagalanesti@yahoo.com

Nr. înregistrare: 7890 / 29.12.2024

Aprob
Primar,
Mironescu Liviu

ROMÂNIA COMUNA GĂLĂNEŞTI JUDEŢUL SUCEAVA

ANEXA NR. 2

ANEXĂ PRIVIND ACHIZIŢIILE PUBLICE DIRECTE PENTRU ANUL 2024

Nr. crt.	Obiectul achiziție directe	Cod CPV și descrierea codului CPV	Valoare estimată (RON fără TVA)	Sursa de finanțare	Data (luna) estimată pentru inițierea achiziției	Data (luna) estimată pentru finalizarea achiziției
A) FURNIZARE PRODUSE						
1	Articole de papetărie, inclusiv formulare	30199000-0 - Articole de papetărie şi alte articole din hârtie 30199700-7 - Furnituri de birou-Articole imprimate de papetărie, cu excepţia formularelor 22800000-8 - Registre, registre contabile, clasoare, formulare şi alte articole imprimate de papetărie din hârtie sau din carton 22820000-4 – Formulare 30199230-1 - Plicuri 22852000-7 - Dosare 22853000-4 - Suporturi de dosare 30197210-1 - Biblioraturi	10.000,00	Bugetul de stat	01.02.2024	31.12.2024

2	Produse de curățat și de lustruit, produse igienico-sanitare	19640000-4 - Saci şi pungi din polietilenă pentru deşeuri 33711640-5 - Articole de toaletă 33771000-5 - Articole igienico-sanitare din hârtie 39831500-1 - Produse de curatat pentru automobile 39800000-0 - Produse de curățat şi de lustruit 33761000-2 - Hârtie igienică 33711900-6 – Săpun 39831200-8 – Detergenți 24455000-8 – Dezinfectanţi 39811100-1 - Odorizante de interior 39224320-7 - Bureți 34927100-2 - Sare industrială pt deszăpezire	7.000,00	Bugetul de stat	01.02.2024	31.12.2024
3	Accesorii auto	34300000-0 - Piese şi accesorii pentru vehicule şi pentru motoare de vehicule 42913000-9 - Filtre de ulei, de benzină şi filtre de aspiraţie a aerului 34351100-3 - Pneuri pentru autovehicule 34320000-6 - Piese de schimb mecanice, altele decat motoare si piese de motoare 31431000-6 Acumulatori cu plăci de plumb şi acid sulfuric	15.000,00	Bugetul de stat	01.02.2024	31.12.2024
4	Combustibili lichizi și uleiuri pentru motoare	09132000-3 - Benzină 09134200-9 - Motorină 09211100-2 - Uleiuri pentru motoare	75.000,00	Bugetul de stat	01.01.2024	31.12.2024
5	Peleți	09111400-4 - Combustibili pe bază de lemn	19.000,00	Bugetul de stat	01.01.2024	31.12.2024
6	Cartușe de toner	30125100-2 - Cartuşe de toner 30192113-6 - Cartuşe de cerneală	2.500,00	Bugetul de stat	01.02.2024	31.12.2024

		30125110-5 - Toner pentru imprimantele laser/faxuri				
7	Ștampile	30192153-8 – Ștampile cu text 30192150-7 - Ștampile de datare	200,00	Bugetul de stat	01.02.2024	31.12.2024
8	Container stradal cu flori	03120000-8 - Produse horticole si plante de pepiniera	10.000,00	Bugetul de stat	01.02.2024	31.12.2024
9	Diverse articole funerare	39296000-3 - Articole funerare 03121210-0 – Aranjamente florale	500,00	Bugetul de stat	01.02.2024	31.12.2024
10	Diverse obiecte de inventar	44512000-2 – Diverse scule de mână 43325000-7 – Echipament pentru parcuri şi terenuri de joacă	4.000,00	Bugetul de stat	01.02.2024	31.12.2024
11	Materiale cu caracter funcțional	30234400-2 - Discuri digitale polivalente (DVD-uri) 30125000-1 - Piese şi accesorii pentru fotocopiatoare 30234300-1 - Compact-discuri (CD-uri) 42964000-1 - Echipament de birotică 30237000-9 - Piese şi accesorii pentru computere 31532920-9 - Becuri şi lămpi fluorescente 44510000-8 – Scule 44411000-4 – Articole sanitare 44424200-0 – Bandă adezivă 31711000-3 - Accesorii electronice 24911200-5 – Adezivi 34913000-0 - Diverse piese de schimb 39225300-8 – Chibrituri 16800000-3 - Piese pentru utilaje agricole şi forestiere 19212500-0 - Şnururi 44512700-9 - Pile sau raşpele 24453000-4 – Erbicide 35113440-5 - Veste reflectorizante	8.500,00	Bugetul de stat	01.02.2024	31.12.2024

		18141000-9 – Mănuși de lucru				
12	Timbre poștale	22410000-7 - Timbre	2.000,00	Bugetul de stat	01.02.2024	31.12.2024
13	Materiale PSI	44482100-3 – Furtunuri de incendiu	2.300,00	Bugetul de stat	01.02.2024	31.12.2024
14	Material antiderapant	14210000-6 - Pietris, nisip, piatra concasata si agregate	16.000,00	Bugetul de stat	01.02.2024	31.12.2024
	B) PRESTĂRI SERVICII					
15	Servicii de energie electrică, servicii conexe	09310000-5 - Distribuţie de energie electrică şi servicii conexe	180.000,00	Bugetul de stat	01.01.2024	31.12.2024
16	Servicii de telefonie fixă și mobilă	64212000-5 - Servicii de telefonie mobilă 72318000-7 - Servicii transmisie de date	30.000,00	Bugetul de stat	01.01.2024	31.12.2024
17	Servicii de livrare poștă, curierat	64100000-7 - Servicii poştale şi de curierat 64120000-3 – Servicii de curierat	3.000,00	Bugetul de stat	01.01.2024	31.12.2024
18	Servicii de reparare a automobilelor	50110000-9 - Servicii de reparare şi de întreţinere a autovehiculelor şi a echipamentelor conexe 50116500-6 - Servicii de reparare a pneurilor, inclusiv montare si echilibrare	12.000,00	Bugetul de stat	01.01.2024	31.12.2024
19	Servicii ITP	71631200-2 - Servicii de inspecţie tehnică a automobilelor	1.600,00	Bugetul de stat	01.02.2024	31.12.2024
20	Servicii de asigurări pentru autoturisme, alte taxe și servicii pentru autorurisme (CASCO, RCA)	66514110-0 - Servicii de asigurare a autovehiculelor 66516100-1 - Servicii de asigurare de răspundere civilă auto 22453000-0 - Viniete de automobile	15.000,00	Bugetul de stat	01.02.2024	31.12.2024
21	Servicii asistență tehnică programe informatice (legislatie, contabilitate), dezvoltarea aplicatie informatica	72540000-2 - Servicii de actualizare informatică 72265000-0 - Servicii de configurare de software 72261000-2 - Servicii de asistenta pentru software	35.000,00	Bugetul de stat	01.02.2024	31.12.2024
22	Servicii de protecție antivirus pentru stațiile de lucru și serverele instituției	48760000-3 - Pachete software de protecție antivirus	400,00	Bugetul de stat	01.02.2024	31.12.2024

23	Servicii de publicitate şi informare	79341000-6 – Servicii de publicitate	4.000,00	Bugetul de stat	01.02.2024	31.12.2024
24	Servicii de evaluare	79419000-4 - Servicii de consultanță în domeniul evaluării	5.000,00	Bugetul de stat	01.02.2024	31.12.2024
25	Diverse servicii de intreținere și reparare	50800000-3 - Diverse servicii de intreținere și reparare	7.500,00	Bugetul de stat	01.01.2024	31.12.2024
26	Servicii de formare a personalului	79632000-3 - Pregătire profesională, Servicii de formare a personalului 80530000-8 - Servicii de formare profesională	8.000,00	Bugetul de stat	01.02.2024	31.12.2024
27	Cheltuieli judiciare şi extrajudiciare derivate din acţiuni în rep. intereselor statului, potrivit dispoziţiilor legale	75231000-4 - Servicii judiciare	2.000,00	Bugetul de stat	01.02.2024	31.12.2024
28	Servicii de certificare a semnăturii electronice	79132100-9 - Servicii de certificare a semnăturii electronice	700,00	Bugetul de stat	01.02.2024	31.12.2024
29	Tichete sociale pentru grădiniță	79823000-9 – Servicii de tipărire și de livrare	18.000,00	Bugetul de stat	01.01.2024	31.12.2024
30	Realizare nomenclator stradal	48612000-1 Sistem de gestiune a bazelor de date	30.500,00	Bugetul de stat	01.01.2024	31.12.2024
31	Servicii întocmire documentații cadastrale	71354300-7 - Servicii de cadastru	200.000,00	Bugetul de stat	01.01.2024	31.12.2024
32	Consultanță achiziții publice	79418000-7 - Servicii de consultanta in domeniul achizitiilor	15.000,00	Bugetul de stat	01.01.2024	31.12.2024
33	Servicii de consultanță la elaborarea cererilor de finanțare	79400000-8 - Consultanță în afaceri și în management și servicii conexe	270.000,00	Bugetul de stat	01.01.2024	31.12.2024
34	Servicii de consultanță la implementarea proiectelor	72224000-1 - Servicii de consultanță privind gestionarea proiectelor	270.000,00	Bugetul de stat	01.01.2024	31.12.2024
35	Servicii de întreținere a iluminatului public	50232100-1 - Servicii de întreținere a iluminatului public	2.500,00	Bugetul de stat	01.01.2024	31.12.2024
36	Servicii cultural-artistice (baluri, concerte de colinde)	92312000-1 – Servicii artistice	50.000,00	Bugetul de stat	02.01.2024	31.12.2024

37	Servicii de producție fotografică și videografică evenimente locale	79960000-1 Servicii de fotografie și servicii conexe	6.500,00	Bugetul de stat	02.01.2024	31.12.2024
38	Alte active fixe	48300000-1 - Licențe software	5.000,00	Bugetul de stat	01.01.2024	31.12.2024
	C) EXECUȚIE LUCRĂRI					
39	Reabilitare atelier școală în comuna Gălănești, județul Suceava	45453000-7 - Lucrări de reparații generale și de renovare 45262690-4 - Renovare a clădirilor degradate 45400000-1 - Lucrări de finisare a construcțiilor 45321000-3 - Lucrări de izolare termică	617.572	AFM + Bugetul de stat	01.03.2024	31.12.2024
40	Lucrări de construcții de linii electrice în vederea alimentării cu energie electrică a stației de pompare apei în cadrul obiectivului de investiții „Alimentare cu apă potabilă a satelor Gălănești și Hurjuieni, comuna Gălănești, județul Suceava (continuare lucrări)”	45310000-3 – Lucrări de instalații electrice	180.850,00	Bugetul de stat	01.01.2024	31.12.2024
41	Reparații curente bunuri domeniul public sau privat	45453000-7 - Lucrări de reparații generale și de renovare	6.000,00	Bugetul de stat	01.01.2024	31.12.2024
42	Montare/demontare Brad de Crăciun și ornamente aferente iluminatului festiv	45310000-3 – Lucrări de instalații electrice 45316100-6 – Instalare de echipament de iluminare exterioară	15.000,00	Bugetul de stat	01.01.2024	31.12.2024

Întocmit,

Consilier Achiziții Publice,

Horodnic Vasilică-Dănuț