



HOTĂRÂREA NR.290

privind aprobarea Programului anual estimativ al achizițiilor publice și a Strategiei anuale de achiziții publice pentru Unitatea Administrativ-Teritorială comuna Miroszlava, județul Iași în anul 2022

Consiliul Local al comunei Miroszlava, întrunit în ședința ordinară.

Având în vedere necesitatea asigurării unui calendar al procedurilor de achiziții publice ce vor fi inițiate în cursul anului 2021 la nivelul Unității Administrativ-Teritorială comuna Miroszlava, județul Iași,

Având în vedere prevederile art.110 alin.(1), art.129 alin.(1), alin.(2) lit.b), alin.(4) lit.f) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Cu respectarea prevederilor Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, cu modificările și completările ulterioare;

Luând act de:

-referatul de aprobare (ca instrument de prezentare și motivare a proiectului de hotărâre mai sus menționat), semnat de către inițiatorul proiectului-domnul primar, Dan Niță, înregistrat sub nr.3574/08.12.2021;

-raportul de specialitate întocmit de către Birou Investiții&Achiziții Publice-șef birou din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Miroszlava, înregistrat sub nr.3573/08.12.2021;

Ținând seama de:

-prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, cu modificările și completările ulterioare;

-Strategia anuală de achiziții publice a comunei Miroszlava, județul Iași pentru anul 2021, întocmită de către doamna Burcuță Elena-Șef Birou Investiții și Achiziții Publice;

-prevederile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

-prevederile art.2 alin.(3) lit.b), lit.c), art.3 alin.(3) lit.a), art.9, art.11 alin.(2), alin.(3) și alin.(6), art.12, art.13 și art.14 din H.G. 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;

-prevederile art.49 alin.(2) din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

-prevederile Ordinului nr.281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale;

-prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

-prevederile Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere avizele favorabile ale comisiilor de specialitate organizate în cadrul Consiliului Local al comunei Miroszlava,

În temeiul art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,



După definitivarea programului anual al achizițiilor publice, autoritatea contractantă 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 Legea 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 98/2016.

Prin excepție de la art. 12 alin. (1) din HG 395/2016, în cazul în care autoritatea contractantă implementează proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare-dezvoltare, are obligația de a elabora distinct pentru fiecare proiect în parte un program al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv.

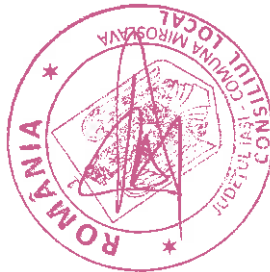
Autoritatea contractantă, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor, are obligația de a ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, ca parte a strategiei anuale de achiziții publice.

Anexe:

-Anexa nr.1- Programul anual al achizițiilor publice si anexa privind achizițiile directe pentru anul 2022

Miroslava, astăzi, 21 decembrie 2021

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER LOCAL
LUPU RADU



Contrasemnează pentru legalitate
Secretar general al comunei Miroslava
Ancuța-Lenuța URȘANU

Întocmit
Șef Birou investiții&achiziții publice
Șef birou, Elena BURCUȚĂ

ANEXA NR.1 LA HOTĂRÂREA CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI MIROSLAVA NR.290/21.12.2021

PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZITIILOR PUBLICE PENTRU ANUL 2022

NE Crt.	Tipul și obiectul contractului de achiziție publică/acord	Codul CPV	Valoarea estimată a contractul ui de achiziție publică/ac ordului cadru	Sursa de finanțare	Procedur a stabilită/i nstrument e specific e pentru derularea procesului i de achiziție	Data (luna) estimate pentru inițierea procedurii	Data (luna) estimate pentru atribuirea contractului de achiziție publică/acord ului-cadru	Modalitat ea de derulare a procedurii de atribuire Online/off line	Persoana responsab ila cu aplicarea procedurii de atribuire
1.	Achiziție utiliaj multifunctional intretinere strazi, spatii verzi	43310000- 9	1.900.000 lei	Buget local	Procedur a simplifica ta	Ianuarie 2022	Martie 2022	On line	Burcuta E Deliu Marius
2.	Achiziție lucrari de Modernizare prin asfaltare strazi echipate cu retea de canalizare in comuna Miroslava	45233140- 2	21.248.74 2,97 lei	PNI Buget local	Licitatie publica deschisa	Ianuarie 2022	Februarie 2022	Online	Burcuta E Iftimie Violeta
3.	Achiziție lucrari de Construire pod peste	45221111-	6.798.820, 00 lei	PNI	Procedur a	Februarie 2022	Martie 2022	On line	Burcuta E Iftimie

Nr. Crt.	Tipul și obiectul contractului de achiziție publică/acord	Codul CPV	Valoarea estimată a contractului de achiziție publică/acordului cadru	Sursa de finanțare	Procedura stabilită/instrumente specifice pentru derularea procesului de achiziție	Data (luna) estimate pentru inițierea procedurii	Data (luna) estimate pentru atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru	Modalitatea de derulare a procedurii de atribuire	Persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire
	raul Bahului pe DC25 , acces la Parcul Industrial II , comuna Miroslava, judetul Iasi”	3		Buget local	simplificata				Violeta
4.	Achiziție de lucrari-proiectare si executie Extindere sistem de canalizare in comuna Miroslava, judetul Iasi	45232400-6	27.129.66 3,86 lei	PNI Buget local	Licitatie publica deschisa	Ianuarie 2022	Martie 2022	On line	Buruta Eftimie Violeta

ANEXA PRIVIND ACHIZITIILE DIRECTE PENTRU ANUL 2022

Nr. crt.	Obiectul achizitie directe	Valoare estimata		Cod CPV	Sursa de finantare	Data estimata pentru initiere	Data estimata pentru finalizare
		Lei	fara TVA				
1.	Achizitie servicii echipamente telecomunicatii	2000 lei		50334400-9	Buget local	Ianuarie 2022	Ianuarie 2022
2.	Achizitie material antiderapant	70.000 lei		14211000-3	Buget local	Octombrie 2022	Octombrie 2022
3.	Achizitie lucrari de intretinere si reparatii drumuri comunale (plombari, marcaje, semnalizare, podete, intretinere acostamente.	440.000 lei		45233142-6	Buget local	Martie 2022	Martie 2022
4.	Achizitie servicii cadastrale	135.000 lei		71354300-7	Buget local	Ianuarie 2022	decembrie 2022
5.	Servicii de asigurare obligatorie pentru cladirile din domeniul public si privat al comunei Miroslava	20.000 lei		66510000-8	Buget local	Mai 2022	Mai 2022
6.	Servicii de publicitate media-publicitate proiecte europene, anunturi utile, info. Cetateni , reportaje	50.000 lei		79341000-6	Buget local	Ianuarie 2022	Ianuarie 2022
7.	Achizitie servicii de asistenta produse software	76.000 lei		72000000-5	Buget local	Ianuarie 2022	Ianuarie 2022

8.	Servicii de securitate si sanatatea muncii	7500 lei	75241000-7	Buget local	Ianuarie 2022	Ianuarie 2022
9.	Achizitie produse de curatenie, sanitare, materiale pentru reparatii curente cladiri dom. public	60.000 lei	24911200-5 33771000-5 44411000-4	Buget local	Ianuarie 2022	Ianuarie 2022
10.	Servicii de verificare, incarcare si reparare produse SVSU si achizitie echipamente PSI	10.000 lei	50413200-5	Buget local	Aprilie 2022	Aprilie 2022
11.	Achizitie produse papetarie si birotica	60.000 lei	30197222-4	Buget local	Ianuarie 2022	Ianuarie 2022
12.	Servicii de catering pentru beneficiarii centrelor de zi 1 si 2 sat Cornesti, comuna Miroslava	175.000 lei	55520000-1	Buget local	Ianuarie 2022	Ianuarie 2022
13.	Achizitie servicii evaluare, monitorizare stare sanatare pt. benef. centru de zi	5000 lei	85100000-0	Buget local	Ianuarie 2022	Ianuarie 2022
14.	Achizitie servicii de evaluare psihologica pt. benef. centru de zi	12.000 lei	85121270-6	Buget local	Ianuarie 2022	Ianuarie 2022
15.	Achizitie servicii de montaj- demontat iluminat festiv 2022	50.000 lei	51110000-6	Buget local	Noiembrie 2022	Noiembrie 2022
16.	Achizitie servicii de consultanta juridica	85.000 lei	79111000-5	Buget local	Ianuarie 2022	Ianuarie 2022

17.	Achizitie servicii de arhivare, legatorie si selectionare	135.000 lei	79995100-6	Buget local	Aprilie 2022	Aprilie 2022
18.	Achizitie lemne foc- cazuri sociale	30.000 lei	03413000-8	Buget local	Septembrie 2022	Septembrie 2022
19.	Achizitie cadouri Craciun prescolari si elevi din scolile din com. Miroslava	30.000 lei	15842300-5	Buget local	Decembrie 2022	Decembrie 2022
20.	Achizitie lucrari de extindere sala sport Miroslava	440.000 lei	45262800-9	Buget local	Martie 2022	Martie 2022
21.	Achizitie lucrari de construire garaj utilaje	440.000 lei	45211350-7	Buget local	Mai 2022	Mai 2022
22.	Achizitie lucrari de montaj bariere de inaltime pe drumurile modernizate din comuna Miroslava	30.000 lei	34928300-1	Buget local	Iunie 2022	Iunie 2022
23.	Achizitie servicii intretinere utilaje parc auto	75.000 lei	50100000-6	Buget local	Ianuarie 2022	Ianuarie 2022
24.	Achizitie agende, calendare, felicitari , pixuri	20.000 lei	30199792-8	Buget local	Noiembrie 2022	Noiembrie 2022
25.	Achizitie servicii de concepere si design Raportul anual al primarului com. Miroslava pentru anul 2021	15.000 lei	79311200-9	Buget local	Noiembrie 2022	Noiembrie 2022
26.	Achizitie servicii de deszapezire si combatere polei in perioada oct.-	100.000 lei	90620000-9	Buget local	Octombrie 2022	Octombrie 2022

	2022- martie 2023							
27.	Achizitie produse- combustibil (motorina) pentru parc utilaje	135.000 lei	09134200-9	Buget local	Ianuarie 2022	Ianuarie 2022		
28.	Achizitie material pietros concasat – reparatii drumuri	135.000 lei	14210000-6	Buget local	Mai 2022	Mai 2022		
29.	Achizitie servicii RSVTI echipamente termice sub presiune si instalatii de ridicat	4500 lei	71730000-4	Buget local	Mai 2022	Mai 2022		
30.	Achizitie 3300 mc balast	135.000 lei	14212310-6	Buget local	Iulie 2022	Iulie 2022		
32.	Achizitie servicii de dezinsectie in comuna Miroslava pe o suprafata de 3000 ha	120.000 lei	90921000-9	Buget local	August 2022	August 2022		
31.	Achizitie produse – indicatoare stradale , placute denumire strazi ,nr. imobile	30.000 lei	34992200-9	Buget local	Aprilie 2022	Aprilie 2022		
32	Achizitie materiale de constructie pentru reparatii curente imobile apartinand dom. Public si privat com. Miroslava	130.000 lei	44115800-7	Buget local	Ianuarie 2022	Ianuarie 2022		
33.	Achizitie de servicii de tiparire ziar local	50.000 lei	79810000-5	Buget local	Ianuarie 2022	Ianuarie 2022		
34.	Achizitie de furnizare si servicii- produse noi, refill si reconditionare	50.000 lei	5030000-8	Buget local	Ianuarie 2022	Ianuarie 2022		

	piese copiatoare si imprimante							
35.	Achizitie servicii ITP parc auto	3000 lei	71631200-2	Buget local	Ianuarie 2022	Ianuarie 2022		
36.	Achizitie produse- sisteme calcul, imprimante, copiatoare	40.000 lei	30141200-1	Buget local	Ianuarie 2022	Ianuarie 2022		
37.	Achizitie servicii de consultanta AP	50.000 lei	79418000-7	Buget local	Aprilie 2022	Aprilie 2022		
38	Achizitie servicii de proiectare protectie taluze cimitir Valea Adanca	25.000 LEI	71322000-1	Buget local	Mai 2022	Mai 2022		
39.	Achizitie servicii de proiectare instalatii centrale termice in vederea autorizarii ISCIR- RADTI din cladiri domeniul public UAT Comuna Miroslava	8500 lei	71242000-6	Buget local	Iunie 2022	Iunie 2022		
40.	Achizitie servicii program monitorizare firme la nivelul UAT comuna Miroslava	4800 lei	72319000-4	Buget local	Iunie 2021	Iunie 2021		
41.	Achizitie servicii privind vanatoarea in intravilan comuna Miroslava	5000 lei	77600000-6	Buget local	Iulie 2022	Iulie 2022		
42.	Achizitie servicii de autorizare si verificare tehnica periodica centrale termice	21.000 lei	71631100-1	Buget local	Iulie 2022	Iulie 2022		
43.	Achizitie mobilier (30 masute) conform proiect de investitie” extindere gradinita si construire cresa	15.000 lei	39161000-8	Buget local	Ianuarie 2022	ianuarie 2022		

	in cadrul Scolii Colonel Ctin Langa , comuna Miroslava (dotare cresa)								
44	Achizitie servicii de consultanță în inginerie –participare membru specialist in comisie de recepție a lucrărilor	30.000 lei	71310000-4	Buget local					Ianuarie 2022
45.	Achizitie servicii de proiectare Reabilitare și modernizare clădiri din Centrul Rezidențial Uricani	45.000 lei	71220000-6	Buget local					Mai 2022
46.	Achiziție servicii de asigurare de personal de asistență medicală în școli (medic +2 asistenți)	25.000 lei	79624000-4	Buget local					Mai 2022
47.	Achizitie servicii dezinfectie interior în comuna Miroslava	32.000 lei	90921000-9	Buget local					Ianuarie 2022
48.	Achizitie produse de dezinfectie	40.000 lei	39830000-9	Buget local					Mai 2022
49.	Achizitie produse – masti protectie fata -10.000 bc	10.000 lei	18400000-3	Buget local					Aprilie 2022 Mai 2022
50.	Servicii de evaluare/ reevaluare bunuri aparținând domeniului public sau privat ale UAT Comuna Miroslava	30.000 lei	79419000-4	Buget local					August 2022
51.	Achizitie servicii testare Covid 19 angajati institutie- 100 persoane	25.000 lei	85140000-2	Buget local					Septembrie 2022 Septembrie 2022

52.	Elaborare studiu fezabilitate pt proiect Implementarea masurilor planului de management si a altor masuri pentru imbunatatirea starii de conservare a sitului Natura 2000: ROSCI0181 Padurea Uricani si Rezervatiei naturale 2.538 Padurea Uricani	132.000 lei	79314000-8	POIM	Ianuarie 2022	Ianuarie 2022
53.	Servicii elaborare studiu geotehnic cu viza Af si ridicare topografica cu viza OCPI pentru executie alei suspendate pe o lungime de 2800 m si pentru punctual de informare turistica pentru aria naturala protejata in cadrul proiect Implementarea masurilor planului de management si a altor masuri pentru imbunatatirea starii de conservare a sitului Natura 2000: ROSCI0181 Padurea Uricani si Rezervatiei naturale 2.538 Padurea Uricani	10.000 lei	71332000-4	POiM	Ianuarie 2022	Ianuarie 2022
54	Achizitie tichete sociale pentru gradinita cf Lg 248/2015	5.000 lei	79823000-9	Buget local/buget de stat	August 2022	August 2022
55.	Achizitie servicii de consultanta pentru probleme privind retele/instalatii electrice la nivelul comunei Miroslava	60.000 lei	71315210-4	Buget local	Martie 2022	Martie 2022

56.	Achizitie servicii de catering pentru copii care frecventeaza cresa Miroslava	100.340 lei	55520000-1	Buget local	Ianuarie 2022	Ianuarie 2022
57.	Achizitie servicii de colectare, spalare,calcare, uscare lenjerie cresa Miroslava	19.008 lei	98310000-9	Buget local	Ianuarie 2022	Ianuarie 2022
58	Servicii de statistica sociala , analiza si prognoza socio-demografica in comuna Miroslava	50.000 lei	79300000-7	Buget local	Ianuarie 2022	Ianuarie 2022
59.	Achizitia de servicii de management energetic la nivelul comunei Miroslava, judetul Iasi?	10.800 lei	71314300-5	Buget local	Iulie 2022	Iulie 2022
60	Achizitie servicii de intretinere si reparatii instalatii semaforizate in comuna Miroslava	9000 lei	50232000-0	Buget local	Iulie 2022	Iulie 2022
61	Achizitie servicii de verificare PRAM instalatii electrice la urmat imobile: sediu primarie, sala sport,centru de info turistica,vestiar baza sportiva Uricani,sediu politiea locala-biblioteca- arhiva.	10.000 lei	71315400-3	Buget local	Iulie 2022	Iulie 2022

62	Servicii de supraveghere lucrari prin diriginte de santier aferente obiectivului de investitii Modernizare sistem de iluminat public in comuna Miroslava prin inlocuirea corpurilor de iluminat existente cu corpuri de iluminat LED si achizitionarea si instalarea sistemelor de dimare/telegestiune care permit reglarea fluxului luminos la nivelul intregului obiectiv de investitie	9000 lei	79714000-2	AFM Buget local	Ianuarie 2022	Ianuarie 2022
63.	servicii de proiectare tehnica faza DTAD si DTOE pentru desfiintare constructii si edificate in vederea desfasurarii procedurii de expropriere comuna Miroslava, Judetul Iasi	7000 lei	71500000-3	Buget local	Ianuarie 2022	Ianuarie 2022
64	Achizitie servicii de psihologia muncii pentru un nr. de 146 angajati	4964 lei	85121270-6	Buget local	Noiembrie 2022	Noiembrie 2022
65	Achizitie servicii de medicina muncii pentru un nr. de 146 angajati	4380 lei	85147000-1	Buget local	Noiembrie 2022	Noiembrie 2022
66.	Achizitie servicii de cadastru – intabulare teren 4 km (de-a lungul	8000 lei	71354200-6	Buget local	Noiembrie 2022	Noiembrie 2022

	DJ248A)							
67	Achizitie servicii de inchiriere, service si suport tehnic pentru multifunctionale Konica Minolta	11.400 lei	79521000-2	Buget local	Noiembrie 2022	Noiembrie 2022		
68	Achizitie servicii juridice – organizare referendum local pentru consultarea populatiei comunei Miroslava in vederea initierii unui proiect legislativ privind modificarea limitelor administrativ -teritoriale ale UAT Comuna Miroslava in suprafata de 593 ha	1.757.651 lei	79100000-5	Buget local	Ianuarie 2022	Decembrie 2022		
69	Achizitie servicii de proiectare pentru implementare solutii propuse in studiul de circulatie in pentru instalare mijloace de semnalizare rutiera sat Valea Adanca	20.000 lei	71330000-0	Buget local	Februarie 2022	Februarie 2022		
70	Achizitie produse – dotare camera tehnica servere primaria comunei Miroslava	30.380 lei	48800000-6	Buget local	Ianuarie 2022	Ianuarie 2022		
71	Achizitie servicii de proiectare pentru obiectiv de investitii Extindere cresa din comuna Miroslava , judetul Iasi	50.000 lei	71220000-6	Buget local	Ianuarie 2022	Ianuarie 2022		
72	Achizitie lucrari de Modernizare strada Debarcaderului din sat Valea	362.390,96 lei	45233140-2	Buget local	Ianuarie 2022	Ianuarie 2022		

	Adanca, comuna Miroslava, judetul Iasi						
--	--	--	--	--	--	--	--

Miroslava, astăzi, 21 decembrie 2021

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER LOCAL
LUPU RADU**



*Contrasemnează pentru legalitate
Secretar general al comunei Miroslava
Ancuța-Lenuța URSANU*

Birou investiții&achiziții publice
Șef birou
Elena BURCUȚĂ

Vizat
Compartiment financiar-contabil
Referent contabil, Ilie RUSU



Anexa nr.2 la Hotărârea Consiliului Local al comunei al comunei Miroslava nr.290/21.12.2021

**Strategia anuală de achiziții publice a comunei Miroslava, județul
Iași pentru anul 2022**



Cuprins

Strategia anuală de achiziții publice a Comunei Miroslava, județul Iași.....	3
1. Date privind autoritatea/entitatea contractantă.....	5
2. Legislația aplicabilă.....	6
3. Obiectul și scopul strategiei anuale.....	6
4. Etapele procesului de achiziție public.....	7
5. Programul anual al achizițiilor publice	13



1. Date privind autoritatea/entitatea contractantă

COMUNA MIROSLAVA

Adresa postala: Loc. Miroslava, com. Miroslava, jud. Iasi, Localitatea: Miroslava, str. Constantin Langa nr. 93, Cod postal: 707305, Romania,

Punct(e) de contact: În atenția Burcuta Elena, Tel. +40 755082196,

Email: burcutaelena@yahoo.com, Fax: +40 232236860,

Adresa internet (URL): www.primariamiroslava.ro,

Adresa profilului cumparatorului (URL): www.e-licitatie.ro



2. Legislația aplicabilă

Strategia anuală de achiziție a fost elaborată în conformitate cu :

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului 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
- Hotărârea nr.419/2018
- Alte informații regăsite pe site-ul www.anap.ro

3. Obiectul și scopul strategiei anuale

Scopul strategiei anuale de achiziții din cadrul Comunei Miroslava, județul Iași este de a planifica procesul de achiziții publice astfel încât să fie îndeplinite obiectivele comunei din punct de vedere organizatoric, financiar, legal și competitiv.

Planificarea achizițiilor este transformarea misiunii instituției, scopurilor și a obiectivelor în activități măsurabile. Aceste activități sunt utilizate pentru a planifica, bugeta și de a gestiona funcția de achiziții publice din cadrul instituției.

Conform Hotărârii 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 **strategia anuală de achiziție publică de la nivelul instituției este definită ca fiind totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de autoritatea contractantă pe parcursul unui an bugetar.**

Acesta 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.

Având în vedere noua legislație a achizițiilor publice care a intrat în vigoare în cursul lunii iunie a anului 2016, prezenta Strategie este valabilă începând cu data întocmirii pentru anul 2022.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul COMUNEI MIROSLAVA, se poate modifica sau completa ulterior, modificări/ completări care se aprobă conform prevederilor Legii achizițiilor publice 98/2016 și H.G. 395/02.06.2016. Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta Strategie, este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

Potrivit dispozițiilor Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice și a HG nr.395/2016 - publicată în Monitorul oficial nr.423 din 06.06.2016 - 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 MIROSLAVA a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor cel puțin a următoarelor elemente estimative:



- a) Necesitățile identificate la nivel de autoritate contractantă având la bază referatele de necesitate întocmite de șefii de compartimente din cadrul Primăriei Comunei Mirolava pentru anul 2022, ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție;
- b) valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei necesități;
- 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 care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

4. Etapele procesului de achiziție publică

Atribuirea unui contract de achiziții publică/acord-cadru este rezultatul unui proces ce se derulează în mai multe etape.

Compartimentul specializat în cadrul Primăriei Comunei Mirolava are obligația de a se documenta și de a parcurge pentru fiecare proces de achiziție publică trei etape distincte:

- 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.**

1. 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 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 Legea 98/2016, inițiată de autoritatea contractantă și poate fi obiect de evaluare a ANAP, în condițiile stabilite de OU nr. 98/2017 privind funcția de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor- cadru de achiziție publică, a contractelor /acordurilor- cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, odată cu documentația de atribuire.

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. (1) - (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;

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

h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

Consultarea pieței

În condițiile art. 139 din Legea 98/2016, autoritatea contractantă poate derula un proces de consultare a pieței, ca parte a procesului de achiziție publică, care se inițiază prin publicarea în SEAP, precum și prin orice alte mijloace, a unui anunț privind consultarea, în cazul în care dorește achiziționarea unor produse/servicii/lucrări cu grad ridicat de complexitate tehnică, financiară sau contractuală, ori din domenii cu un rapid progres tehnologic.

Necesitățile identificate la nivelul UAT Comuna Miroslava au la bază referatele de necesitate întocmite de șefii de compartimente din cadrul Primăriei Comunei Miroslava pentru anul 2022, ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție.

2. 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.

Primăria Comunei Miroslava realizează procesele de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări:

a) cu resursele profesionale necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel de autoritate contractantă;

b) cu ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legii.

Capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea procesului de achiziție publică care să asigure beneficiile anticipate este realizat prin compartimentul de achiziții publice.

Având în vedere art.11 coroborat cu art. 2 alin. (1) din HG 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, în cadrul autorității contractante, Comuna Miroslava, există înființat un Compartiment de Achiziții Publice, ce este asistat în cadrul procedurilor de achiziție, de alte două compartimente, respectiv de Compartimentul Investiții și de Compartimentul Integrare europeană.



În cadrul acestor compartimente sunt persoane specializate și cu experiență în toate etapele procesului de achiziție, Comuna Miroslava implementând proiecte finanțate din fonduri europene și fonduri din bugetul local și prin intermediul furnizorilor de servicii de achiziție.

Comisia de evaluare pentru procedurile de achiziție publică va fi numită din cadrul acestor compartimente, în funcție de disponibilitatea persoanelor angajate la momentul deschiderii ofertelor.

Autoritatea contractantă are obligația de a desemna, pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru, persoane responsabile pentru evaluarea ofertelor și, după caz, a solicitărilor de participare, care se constituie într-o comisie de evaluare.

În acest sens, din cadrul comisiei de evaluare fac parte membri aparținând compartimentelor Primăriei Comunei Miroslava.

În ceea ce privește posibilitatea cooptării în cadrul procedurii a experților cooptați, în cazul în care va fi necesar, se va solicita serviciile acestora. Experții cooptați nu vor avea drept de vot în cadrul comisiei de evaluare, însă în îndeplinirea atribuțiilor ce le revin potrivit legii și a mandatului primit în baza deciziei de desemnare, precum și a competențelor personale, aceștia vor proceda la întocmirea unor rapoarte de specialitate asupra cărora își 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 specialitate 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.

Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

- a) deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;
- b) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți/candidați;
- c) realizarea selecției candidaților, dacă este cazul;
- d) desfășurarea dialogului cu operatorii economici, în cazul aplicării procedurii de dialog competitiv;
- e) desfășurarea negocierilor cu operatorii economici, în cazul aplicării procedurilor de negociere;
- f) verificarea conformității propunerilor tehnice ale ofertanților cu prevederile caietului de sarcini;
- g) evaluarea propunerilor tehnice ale ofertanților în conformitate cu criteriile de atribuire, dacă este cazul;
- h) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, inclusiv verificarea conformității cu propunerile tehnice, verificarea aritmetică, verificarea încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv, precum și, dacă este cazul, verificarea încadrării acestora în situația prevăzută la art. 210 din Legea 98/2016;
- i) elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completări necesare în vederea evaluării solicitărilor de participare și/sau ofertelor;
- j) stabilirea ofertelor inacceptabile și/sau neconforme și a motivelor care stau la baza încadrării acestora în fiecare din aceste categorii;
- k) stabilirea ofertelor admisibile;
- l) aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare, astfel cum a fost prevăzut în fișa de date a achiziției;



m) stabilirea ofertei/ofertelor câștigătoare sau, după caz, formularea propunerii de anulare a procedurii;

n) elaborarea proceselor-verbale aferente fiecărei ședințe, elaborarea comunicărilor în urma finalizării fiecărei faze de verificare, introducerea în SEAP a rezultatului admis/respins și a raportului procedurii de atribuire.

Raportul procedurii de atribuire se înaintează de către președintele comisiei de evaluare conducătorului autorității contractante spre aprobare.

În ceea ce privește **valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei necesități**, acestea respectă modalitățile de calcul al valorii estimate a achiziției conform art. 9 din Legea 98/2016. Primăria Comunei Miroslava, prin departamentul specializat calculează valoarea estimată a unei achiziții având în vedere valoarea totală de plată, fără TVA, estimată de autoritatea contractantă, luând în considerare orice eventuale forme de opțiuni și prelungiri ale contractului menționate în mod explicit în documentele achiziției.

În ceea ce **privesc resursele existente la nivel de autoritate contractantă** care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice, acestea pot fi

- Resurse financiare
- Resurse umane

În ceea ce **privesc resursele financiare** puse la dispoziție de Primăria Comunei Miroslava, acestea sunt în limita bugetului anual aprobat.

Resursele umane existente la nivelul Primăriei Miroslava și implicate în procesul de achiziție sunt:

- Din cadrul compartimentului de achiziție
- Din cadrul compartimentului integrare europeană, compartiment investiții
- Juristul institutiei
- Celelalte compartimente ce prezintă referatele de necesitate

Printre atribuțiile personalului din departamentul de achiziție, enumerăm:

- ✓ întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă va fi cazul;
- ✓ elaborează și, după caz, actualizează, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor publice;
- ✓ elaborează și coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor-suport, pe baza necesităților transmise de compartimentul de integrare europeană;
- ✓ îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
- ✓ aplică și finalizează procedura de atribuire;
- ✓ constituie și păstrează dosarul achiziției publice.

Celelalte compartimente ale autorității contractante au obligația de a sprijini activitatea compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției.

Sprijinirea activității compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor publice se realizează, fără a se limita la acestea, după cum urmează:



- a) transmiterea referatelor de necesitate care cuprind necesitățile de produse, servicii și lucrări, valoarea estimată a acestora, precum și informațiile de care dispun, potrivit competențelor, necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte/acorduri-cadru;
- b) transmiterea, dacă este cazul, a specificațiilor tehnice așa cum sunt acestea prevăzute la art. 155 din Legea 98/2016;
- c) 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;
- d) informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinație, precum și poziția bugetară a acestora;
- e) informarea justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în execuția contractelor/acordurilor-cadru, care cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse;
- f) transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale.

3.Etapa postatribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru

Se vor respecta prevederile CAPITOLUL V din Legea 98/2016: Executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

Achiziția directă

Comuna Miroslava (prin Structura responsabilă de achiziții), are dreptul de a achiziționa direct produse, servicii sau lucrări, achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât **135.060** lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât **450.200** lei.

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 Lege;

SEAP pune la dispoziția autorităților contractante posibilitatea tehnică de a utiliza cataloagele electronice prevăzute la art. 203-206 din Lege.

În cadrul SEAP, operatorii economici înregistrați în SEAP au posibilitatea de a publica un catalog cuprinzând produsele, serviciile sau lucrările pe care le oferă, inclusiv prețul. Aceste cataloage trebuie să fie completate cu informații relevante privind specificațiile detaliate ale produselor/serviciilor/lucrărilor oferite și prețul acestora și să fie actualizate permanent, astfel încât autoritatea contractantă să aibă suficiente informații pentru a alege în mod corect și obiectiv atunci când utilizează aceste instrumente de lucru.

Documente utilizate

- Strategia anuală a achizițiilor publice a comunei Miroslava
- Programul anual al achizițiilor publice a comunei Miroslava
- Referatul de necesitate
- Lista oferte
- Selecție oferte



Modul de lucru

Referatele de necesitate emise de serviciile/birourile/compartimentele instituției:

Referatele de necesitate sunt temeinic justificate și cuprind în mod obligatoriu denumirea produsului/serviciului/lucrării, cantitatea și caracteristicile tehnice (acolo unde este cazul).

Acestea sunt aprobate de către șefii de structură și transmise la Compartimentul Achiziției Publice care analizează economia, eficiența angajării fondurilor publice și prin aplicarea unei vize de către șeful Compartimentului contabilitate.

Referatele care nu sunt însoțite de justificarea necesității achiziției de produse/servicii/lucrări, sunt returnate emitenților de către Compartimentul de solicitare prin referatul de necesitate.

Consultarea SEAP

Compartimentul Achiziției Publice caută în catalogul SEAP produsele, serviciile și lucrările solicitate prin Referatul de necesitate și transmite prin intermediul SEAP, notificări operatorilor economici care le oferă.

Notificările trebuie să conțină informații referitoare la:

- datele de identificare ale produselor, serviciilor sau lucrărilor solicitate;
- cerințele privind livrarea, prestarea sau executarea;
- condițiile în care urmează să se efectueze plata.

În termen de două zile de la primirea notificării, operatorul economic are obligația de a transmite prin intermediul SEAP acceptarea sau neacceptarea condițiilor impuse de autoritatea contractantă.

Netransmiterea unui răspuns în termenul prevăzut echivalează cu neacceptarea condițiilor impuse de autoritatea contractantă.

În cazul în care operatorul economic acceptă condițiile impuse de autoritatea contractantă, va transmite acesteia, prin intermediul SEAP, **oferta fermă** pentru furnizarea produselor, prestarea serviciilor sau executarea lucrărilor.

În cazul achiziției directe, autoritatea contractantă are obligația de a utiliza catalogul electronic pus la dispoziție de SEAP sau a publica un anunț într-o secțiune dedicată a web-site-ului propriu/ANAP sau SEAP, însoțit de descrierea produselor, serviciilor sau lucrărilor care urmează a fi achiziționate.

În cazul în care valoarea estimată a achiziției este mai mică de :

- 100.000 lei pentru produse și servicii, respectiv 280.000 lei pentru lucrări, autoritatea contractantă poate achiziționa direct, fără a utiliza catalogul electronic sau anunțul prealabil, prin consultarea a minim trei candidați;
- 70.000 lei, autoritatea contractantă poate achiziționa direct pe baza unei singure oferte;
- 4500 lei, autoritatea contractantă are dreptul de a plăti direct, pe baza angajamentului legal, fără acceptarea prealabilă a unei oferte.

Dacă în urma consultării (a minim trei candidați), autoritatea contractantă primește doar o ofertă valabilă din punct de vedere al cerințelor solicitate, achiziția poate fi realizată.

Angajamentul legal prin care se angajează cheltuielile aferente achiziției directe poate lua forma unui contract de achiziție publică sau al unei comenzi ori a altui tip de document încheiat în condițiile legii, inclusiv în cazul achizițiilor inițiate prin intermediul instrumentelor de plată ce permit posesorului să le utilizeze în relația cu comercianții în vederea efectuării de plăți, fără numerar, pentru achiziționarea



de produse, servicii/sau lucrari prin intermediul unui terminal, cum ar fi, dar fara a se limita la cardurile de plata/sau portofele electronice.

Date de intrare ale procesului:

- referate de necesitate.

Date de ieșire ale procesului:

- contract /ordin furnizare/servicii/lucrari.

5. Programul anual al achizițiilor publice

Conform art. 12 alin. (1) din HG 395/2016, în cadrul strategiei anuale de achiziție publică, autoritatea contractantă are obligația de a elabora 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.

Programul anual al achizițiilor publice se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele autorităților contractante și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribuie în decursul anului următor.

Atunci când stabilește programul anual al achizițiilor publice, UAT Comuna Miroslava, prin intermediul compartimentului specializat va ține 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, Primăria Comunei Miroslava va actualiza programul anual al achizițiilor publice în funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice cuprinde informații referitoare la:

- a) obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru;
- b) codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPI);
- 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.
- i) codul unic de identificare a fiecarui obiect de contract pentru care se derulează o procedură de atribuire inclusă în programul anual al achizițiilor publice.



După definitivarea programului anual al achizițiilor publice, autoritatea contractantă 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 Legea 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 98/2016.

Prin excepție de la art. 12 alin. (1) din HG 395/2016, în cazul în care autoritatea contractantă implementează proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare-dezvoltare, are obligația de a elabora distinct pentru fiecare proiect în parte un program al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv.

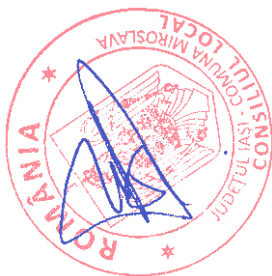
Autoritatea contractantă, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor, are obligația de a ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, ca parte a strategiei anuale de achiziții publice.

Anexe:

-Anexa nr.1- Programul anual al achizițiilor publice și anexa privind achizițiile directe pentru anul 2022

Miroslava, astăzi, 21 decembrie 2021

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER LOCAL
LUPU RADU



*Contrasemnează pentru legalitate
Secretar general al comunei Miroslava
Ancuța-Lenuța URSANU*

*Întocmit
Șef Birou investiții&achiziții publice
Șef birou, Elena BURCUȚĂ*