



*No. 47/31.01.2017*

## **STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITII PUBLICE PE ANUL 2017 A ASOCIATIEI GAL PLAIURILE OLTULUI**

### **1. Introducere**

Strategia anuală de achiziții publice este documentul de planificare întocmit în ultimul trimestru al anului pentru anul următor și care conține:

- totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de o autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar;
- Programul anual al achizițiilor publice - PAAP ;
- Programul achizițiilor publice pentru proiect.

Conform dispozițiilor legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a OUG nr. 395/2016, publicată în Monitorul Oficial nr. 423/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Asociația GAL Plaiurile Oltului a procedat la întocmirea prezentei Strategii având la bază următoarele elemente estimative:

- ✦ nevoile identificate la nivel de autoritate contractantă ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție;
- ✦ valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi;
- ✦ capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces transparent care să asigure rezultatele anticipate;
- ✦ resursele existente la nivel de autoritate contractantă și necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziție publică.

Astfel, prezenta Strategie anuală de achiziții publice a Asociației GAL Plaiurile Oltului conține totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate în anul 2017 de Asociația GAL Plaiurile Oltului în calitate de autoritate contractantă.

Conform art. 11 alin (3) din Normele Metodologice privind aplicarea Legii 98/2016, Strategia anuală de achiziții publice 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. Aceasta poate suferi modificări sau completări care 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 și modificarea/rectificarea bugetului.

Strategia anuală de achiziții publice, precum și eventualele modificări ale acesteia, se elaborează de către Consiliul Director al Asociației GAL Plaiurile Oltului, împreună cu echipa tehnică, și se aprobă de Adunarea Generală a Asociațiilor.

Strategia anuală are la bază nevoile identificate prin referatele de necesitate la a căror întocmire se vor avea în vedere următoarele elemente: cantități, valori estimate, justificarea necesității precum și oportunitatea investiției. În cadrul strategiei anuale de achiziții publice se va elabora Programul anual al achizițiilor publice, inclusiv anexa privind achizițiile directe, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții ce urmează a fi efectuate la nivel de autoritate contractantă, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din strategia locală de dezvoltare. Totodată, Strategia anuală de achiziții publice va avea anexat și Programul de achiziții publice al proiectului, obligatoriu a fi elaborat în cazul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile.

Prezenta Strategie anuală de achiziții publice este valabilă în anul 2017, pentru perioada ianuarie 2017 – 31 decembrie 2017.

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

Atribuirea unui contract de achiziție publică este rezultatul unui proces ce se derulează în mai multe etape. Asociația GAL Plaiurile Oltului, în calitate de autoritate contractantă, are obligația de a se documenta și de a parcurge pentru fiecare proces de achiziție publică care are ca scop atribuirea unui contract următoarele trei etape distincte:

✚ Etapa de planificare/pregătire a procedurii, inclusiv consultarea pieței, cuprinde:

- identificarea necesității;
- consultarea pieței – se poate realiza prin consultarea catalogului SEAP sau prin solicitarea de oferte similare sau consultarea site-urilor de specialitate pentru nevoile identificate;
- elaborarea referatelor de necesitate;
- întocmirea documentației de atribuire și a documentelor-suport;
- întocmirea strategiei de contractare.





✚ Etapa de organizare a procedurii și atribuire contract cuprinde:

- publicarea unui anunț publicitar în SEAP / pe pagina web a Asociației (dacă există);
- deschiderea ofertelor primite pe mail și vizualizarea lor în catalogul electronic din SEAP;
- evaluarea ofertelor primite și selectarea ofertei care îndeplinește condițiile impuse prin Fișa de evaluare și care obține cel mai mare punctaj;
- atribuirea directă a contractului de furnizare / prestări servicii prin selectarea ofertei castigatoare din catalogul electronic din SEAP.

Această etapă se va face în baza procedurii operaționale: *„Defășurarea procesului de achiziții publice și urmărirea derulării contractelor”* – aprobată în baza Hotărârii Consiliului Director nr. 10/30.12.2016.

✚ Etapa post-atribuire contract, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului, modificarea contractului, dacă e cazul.

### **2.1. Etapa de planificare/pregătire a procesului de achiziție publică**

Această etapă începe cu identificarea necesităților și întocmirea 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.

### **2.2. Etapa de organizare a procedurii și atribuire a contractului**

Această etapă începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică.

Procesul de achiziție va fi realizat cu resurse profesionale proprii.

### **2.3. Etapa de monitorizare a contractelor**

În această etapă se vor face comenzile către furnizori în funcție de necesități și termene de livrare. Se va urmări ca prețurile produselor furnizate din facturi să coincidă cu prețurile licitate, precum și încadrarea comenzilor în valoarea contractelor. Se vor întocmi documente constatatoare primare/finale referitoare la îndeplinirea clauzelor contractuale asumate.



### **3. Programul anual al achizițiilor publice și Programul achizițiilor publice pentru proiect**

#### **3.1. Generalități**

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 la nivelul Asociației GAL Plaiurile Oltului cuprinde totalitatea procedurilor / contractelor de achiziție publică pe care autoritatea contractantă intenționează să le organizeze și să le atribuie pe parcursul acestui an bugetar. Programul achizițiilor publice pentru proiect va cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică pe care Asociația GAL Plaiurile Oltului intenționează să le atribuie pe întreaga perioadă de derulare a Contractului de finanțare C19401082011643011983 / 09.12.2016 pentru proiectul finanțat în cadrul sub-măsurii 19.4. Pentru elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 și a Programului achizițiilor publice pentru proiect, Asociația GAL Plaiurile Oltului a avut la baza următoarele:

- ✦ necesitățile obiective de produse și servicii;
- ✦ gradul de prioritate a necesităților;
- ✦ anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.

Programul anual al achizițiilor publice și Programul achizițiilor publice pentru proiect trebuie să cuprindă informații despre:

- a) obiectul contractului de achiziție publică;
- b) codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
- c) valoarea estimată a contractului 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 de achiziție publică (finalizarea procedurii);
- h) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline;
- i) persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire (pentru atribuirea contractului respectiv).





Anexa la Programul anual al achizițiilor publice / Programul achizițiilor publice pentru proiect – achizițiile directe, trebuie să cuprindă informații despre:

- a) obiectul achiziției directe;
- b) codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
- c) valoarea estimată fără TVA (lei);
- d) sursa de finanțare;
- e) data estimată pentru inițierea achiziției;
- f) data estimată pentru finalizarea achiziției.

### **3.2. Elaborarea Programului anual al achizițiilor publice și a Programului achizițiilor publice pentru proiect**

Programul anual al achizițiilor publice și Programul achizițiilor publice pentru proiect se elaborează de către Consiliul Director al Asociației GAL Plaiurile Oltului, după consultarea cu echipa tehnică, pe baza referatelor de necesitate întocmite anterior, urmând a fi aprobat de către Adunarea Generală a Asociațiilor. Programul anual al achizițiilor publice va cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribuie în decursul anului următor, iar Programul achizițiilor publice pentru proiect va cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribuie pe întreaga perioadă de derulare a Contractului de finanțare C19401082011643011983 / 09.12.2016 pentru proiectul finanțat în cadrul sub-măsurii 19.4.

Echipa tehnică elaborează referatele de necesitate cu propunerile de achiziții pentru anul 2017, iar acestea cuprind informații referitoare la cantități, valori estimate, justificarea necesității, precum și oportunitatea investiției, propuneri care sunt analizate, verificate și avizate de către Managerul de proiect și aprobate de către Consiliul Director. După aprobarea Bugetului aferent Contractului de finanțare subsecvent nr. C19401082011643011983/ 09.12.2016 și a Bugetului pe anul 2017 de către Adunarea Generală a Asociațiilor se definitivează Programul anual al achizițiilor publice și Programul achizițiilor publice pentru proiect în funcție de fondurile aprobate și de posibilitățile de atragere a altor fonduri.

În cazul în care autoritatea contractantă implementează proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare-dezvoltare are **obligatia** de a elabora distinct **pentru**



**fiecare proiect în parte** un program al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv (Programul achizițiilor publice pentru proiect).

### **3.3. Modificări ce pot fi aduse Programului anual al achizițiilor publice / Programului achizițiilor publice pentru proiect**

Situațiile în care se pot face modificări ale Programului anual al achizițiilor publice / Programului achizițiilor publice pentru proiect sunt:

a) **Introducerea de noi achiziții** care nu au fost luate în considerare la data întocmirii programului anual / proiectului, dar care au apărut ca necesare la un moment dat. În acest caz, cel care solicită achiziția întocmește un referat de necesitate pentru noua achiziție, însoțit de un memoriu justificativ sau de o justificare ce poate fi prezentată în cadrul referatului (doar dacă este cazul și anume dacă produsele sau serviciile noi solicitate sunt de o complexitate și valoare financiară ridicată), în care se va specifica motivul pentru care achiziția nu a fost inclusă în propunerea de program inițial și îl va supune spre analiza, verificare și avizare Managerului de proiect și spre aprobare Consiliului Director.

Pe baza acestui document, cu aprobările necesare obținute, solicitarea achiziției va fi introdusă în Programul anual al achizițiilor publice și Programul achizițiilor publice pentru proiect. Totodată Consiliul Director va propune spre aprobare Adunării Generale a Asociaților modificarea bugetului prin realocarea între diferite linii bugetare. Modificarea programului de achiziții va fi efectuată prin hotărârea Consiliului Director al Asociației GAL Plaiurile Oltului după prezentarea documentelor de mai sus și va fi aprobată de către Adunarea Generală a Asociaților.

b) **Renunțarea la achiziții.** În acest caz, inițiatorul (persoana care a solicitat achiziția), înainte de data stabilită pentru începerea procedurii pentru achiziția respectivă, va elabora un referat justificativ de renunțare la aceasta. Referatul va fi înaintat spre verificare și avizare Managerului de proiect și apoi va fi aprobat de Consiliul Director. Termenul de înaintare a solicitării de renunțare trebuie să țină seama de celelalte termene legale și, oricum, trebuie emis înainte de inițierea procedurii de atribuire a contractului respectiv.

Modificarea programului anual al achizițiilor publice / programului achizițiilor publice pentru proiect va fi efectuată prin hotărârea Consiliului Director al Asociației GAL Plaiurile Oltului și va fi aprobată de către Adunarea Generală a Asociaților.





- c) **Modificarea perioadei de derulare prin accelerarea procedurii.** Inițiatorul (persoana care a solicitat achiziția) înaintează către Managerul de proiect un referat prin care solicită schimbarea perioadei de derulare prin accelerarea procedurii de achiziție stabilită inițial în programul anual al achizițiilor publice / programul achizițiilor publice pentru proiect. Acesta va conține motivele solicitării, precum și data, perioada nou solicitată, ținându-se seama, în cazul devansării, de termenele legale.

Orice modificare a Programului anual al achizițiilor publice și a Programului achizițiilor publice pentru proiect se supune spre aprobare Adunării Generale a Asociațiilor în noua variantă.

#### 4. Exceptări

##### 4.1. **Exceptari conform Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice:**

- Contracte din sectoarele de apă, energie, transporturi și servicii poștale;
- Exceptări specifice în domeniul comunicațiilor electronice: nu se aplică contractelor de achiziție publică și concursurilor de soluții care au ca scop principal să permită autorităților contractante să furnizeze sau să exploateze rețele publice de comunicații electronice ori să furnizeze către public unul sau mai multe servicii de comunicații electronice;
- Contracte de achiziție publică atribuite și concursuri de soluții organizate conform unor norme internaționale;
- Exceptări specifice pentru contractele de servicii:
  - cumpărarea sau închirierea, prin orice mijloace financiare, de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile ori a drepturilor asupra acestora;
  - cumpărarea, dezvoltarea, producția sau coproducția de materiale pentru programe destinate serviciilor media audiovizuale, atribuite de furnizori de servicii media, ori contractelor pentru spațiu de emisie sau furnizarea de programe care sunt atribuite furnizorilor de servicii media;
  - servicii de arbitraj, mediere și alte forme de soluționare alternativă a disputelor;
  - oricare dintre serviciile juridice prevăzute la alin. (3) din Legea 98/2016 privind achizițiile;
  - servicii financiare în legătură cu emisiunea, vânzarea, cumpărarea sau transferul valorilor mobiliare ori al altor instrumente financiare, în sensul art. 4 alin. (1) din Regulamentul (UE) nr. 575/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 26 iunie 2013 privind



## ASOCIATIA GAL PLAIURILE OLTULUI

Jud Olt, comuna Dobrun, str. Principala, nr. 117, cam 6

Registrul Special 3/05.05.2015 | CIF: 34458720

e-mail: gal.plaiurileoltului@yahoo.com



cerințele prudențiale pentru instituțiile de credit și societățile de investiții și de modificare a Regulamentului (UE) nr. 648/2012, servicii ale băncilor centrale și operațiuni efectuate cu Fondul European de Stabilitate Financiară și cu Mecanismul European de Stabilitate;

- împrumuturi, indiferent dacă sunt sau nu în legătură cu emisiunea, vânzarea, cumpărarea ori transferul valorilor mobiliare sau al altor instrumente financiare;
  - contracte de muncă;
  - servicii de apărare civilă, protecție civilă și prevenirea pericolelor, prestate de persoane fără scop patrimonial, care fac obiectul codurilor CPV 75250000-3, 75251000-0, 75251100-1, 75251110-4, 75251120-7, 75252000-7, 75222000-8, 98113100-9 și 85143000-3, cu excepția serviciilor de ambulanță pentru transportul pacienților;
  - servicii de transport public de călători feroviar sau cu metroul.
- Contracte de servicii atribuite pe baza unui drept exclusiv;
  - Contracte de achiziții publice încheiate între entități din sectorul public;
  - Alte excepții:
    - nu se aplică actelor juridice altele decât contractele de achiziție publică, încheiate de o persoană care are calitatea de autoritate contractantă potrivit prezentei legi, cum ar fi acordarea de finanțări rambursabile sau nerambursabile persoanelor fizice ori juridice în condițiile legislației speciale ori constituirea împreună cu persoane fizice ori juridice de societăți sau asocieri fără personalitate juridică în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare;
    - nu se aplică pentru atribuirea contractelor de achiziție publică pentru structurile autorităților contractante care funcționează pe teritoriul altor state atunci când valoarea contractului este mai mică decât pragurile valorice prevăzute la art. 7.

#### **4.2. Excepții conform Ghidului de implementare pentru Sub-măsura 19.4 “Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare”- cheltuieli care nu necesită aplicarea unei proceduri de achiziție sunt:**

- costurile de închiriere a sediului GAL;
- cheltuielile de transport cu autoturismul personal/transport în comun în vederea participării la întâlnirile GAL și la întâlnirile Comitetului de Selecție;
- cheltuielile ocazionate de utilizarea, întreținerea, asigurarea mijlocului de transport achiziționat, precum și orice alte cheltuieli conexe;





- costurile pentru achiziția de aplicații informatice standardizate (achiziția de aplicații informatice personalizate necesită aplicarea unei proceduri de achiziții);
- cheltuielile cu plata utilităților (inclusiv achiziția de materiale combustibile necesare încălzirii);
- cheltuielile cu plata abonamentelor de telefonie și internet;
- taxele pentru acces la informații/servicii necesare în vederea bunei desfășurări a activității GAL (ca excepție, realizarea identității vizuale a GAL necesită aplicarea unei proceduri de achiziții);
- cheltuielile pentru comunicare (poștă, curierat).

## **5. Transparența și publicitate**

Autoritățile contractante au obligația să acorde operatorilor economici un tratament egal și nediscriminatoriu și să acționeze într-o manieră transparentă și proporțională.

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică și a organizării concursurilor de soluții sunt:

- a) nediscriminarea;
- b) tratamentul egal;
- c) recunoașterea reciprocă;
- d) transparența;
- e) proporționalitatea;
- f) asumarea răspunderii.

Principalele modalități de publicitate utilizate sunt:

- a) platforma SEAP (Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice) – site-ul [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro) ce va fi utilizat pentru postarea anunțurilor publicitare cu privire la produsele și serviciile ce se vor achiziționa;
- b) pagina web a Asociației – ce va fi utilizată pentru postarea următoarelor documente:
  - Strategia anuală de achiziții publice pe anul 2017 a Asociației GAL Plaiurile Oltului;
  - Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017;
  - Programul achizițiilor publice pentru proiect;



## ASOCIATIA GAL PLAIURILE OLTULUI

Jud Olt, comuna Dobrun, str. Principala, nr. 117, cam 6

Registrul Special 3/05.05.2015 | CIF: 34458720

e-mail: gal.plaiurileoltului@yahoo.com



- Anunțuri publicitare cu privire la produsele și serviciile ce se vor achiziționa, dacă site-ul există la momentul respectiv și dacă situația o impune.

### **6. Modalitatea de desfășurare a procesului de achiziții**

Toate procedurile de achiziție se vor desfășura online prin intermediul platformei SEAP (Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice). Achizițiile directe se vor face prin utilizarea catalogului de produse și servicii disponibil pe SEAP. Utilizarea altor mijloace (offline) se va face doar în cazurile și în condițiile prevăzute expres de legislația în vigoare privind achizițiile publice.

În cazul în care autoritatea contractantă nu identifică în cadrul catalogului electronic din SEAP produsul sau serviciul care îi poate satisface necesitatea sau constată că prețul postat de operatorii economici pentru obiectul achiziției este mai mare decât prețul pieței sau din motive tehnice imputabile SEAP nu este posibil accesul la catalogul electronic, atunci autoritatea contractantă poate realiza achiziția de la orice operator economic, elaborând în acest sens o notă justificativă. Astfel, în situația în care achiziția directă se realizează offline, autoritatea contractantă transmite în SEAP o notificare cu privire la achiziția directă a cărei valoare depășește 13.000 lei, fără TVA, în cel mult 10 zile de la data primirii documentului justificativ ce stă la baza achiziției realizate (contract).

Transmiterea notificării se va efectua în format electronic prin utilizarea aplicației disponibile la adresa de internet [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro) și va cuprinde minim următoarele informații:

- a) denumirea și datele de identificare ale operatorului economic;
- b) obiectul achiziției;
- c) codul CPV;
- d) valoarea achiziției;
- e) cantitatea achiziționată;
- f) data realizării achiziției.

### **7. Prevederi finale**

Atat Strategia anuală de achiziții publice pe anul 2017 a Asociației Gal Plaiurile Oltului, cât și Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 și Programul achizițiilor publice pentru proiect se vor publica pe pagina de internet a instituției (site web).





### Programul anual al achizițiilor publice 2017

Nr. crt.	Tipul și obiectul contractului de achiziție publică/acordului -cadru	Cod CPV	Valoarea estimată a contractului de achiziție publică/acordului-cadru	Sursa de finanțare	Procedura stabilită/instrumente specifice pentru derularea procesului de achiziție	Data (luna) estimată pentru inițierea procedurii	Data (luna) estimată pentru atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru	Modalitatea de derulare a procedurii de atribuire	Persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire
			Lei, fara TVA				Online/offline		
...									

### Anexă privind achizițiile directe

Nr. crt.	Obiectul achiziției directe	Cod CPV	Valoarea estimată -Lei, fără TVA-	Sursa de finanțare	Data estimată pentru inițiere	Data estimată pentru finalizare

**Elaborat,**

**Echipa tehnica**

Manager de proiect  
Nita Maria Irina

**Consiliu Director**

Presedinte  
Bădescu Romulus-Florinel

**Aprobat în baza Hotărârii AGA nr. 1/31.01.2017**

Presedinte Asociația GAL Plaiurile Oltului

Tiugan Liviu