



## STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITII PUBLICE PE ANUL 2023 A ASOCIATIEI GAL PLAIURILE OLTULUI

### 1. Introducere



Strategia anuala de achizitii publice este documentul de planificare întocmit în ultimul trimestru al anului pentru anul următor si care contine:

- 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 dispozitiilor legii nr. 98/2016 privind achizitiile publice, a OUG nr. 395/2016, publicata in Monitorul Oficial nr. 423/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice si a Hotararii Nr. 419/2018 din 8 iunie 2018, Asociatia GAL Plaiurile Oltului a procedat la intocmirea prezentei Strategii utilizand urmatoarele elemente estimative:

- ✚ nevoile identificate la nivel de autoritate contractanta ca fiind necesar a fi satisfacute ca rezultat al unui proces de achizitie;
- ✚ valoarea estimata a achizitiei corespunzatoare fiecărei nevoi;
- ✚ capacitatea profesionala existenta la nivel de autoritate contractanta pentru derularea unui proces transparent care sa asigure rezultatele anticipate;
- ✚ resursele existente la nivel de autoritate contractanta si necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derularii proceselor de achizitie publica.

Astfel, prezenta Strategie anuala de achizitii publice a Asociatiei GAL Plaiurile Oltului contine totalitatea proceselor de achizitie publica planificate a fi lansate in anul 2023 de Asociatia GAL Plaiurile Oltului in calitate de autoritate contractanta.

Conform art. 11 alin (3) din Normele Metodologice privind aplicarea Legii 98/2016, „Strategia anuala de achizitii 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 modificari sau completari care au ca



## STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITII PUBLICE PE ANUL 2023 A ASOCIATIEI GAL PLAIURILE OLTULUI

### 1. Introducere

Strategia anuala de achizitii publice este documentul de planificare întocmit în ultimul trimestru al anului pentru anul următor si care contine:

- 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 dispozitiilor legii nr. 98/2016 privind achizitiile publice, a OUG nr. 395/2016, publicata in Monitorul Oficial nr. 423/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice si a Hotararii Nr. 419/2018 din 8 iunie 2018, Asociatia GAL Plaiurile Oltului a procedat la intocmirea prezentei Strategii utilizand urmatoarele elemente estimative:

- 🚦 nevoile identificate la nivel de autoritate contractanta ca fiind necesar a fi satisfacute ca rezultat al unui proces de achizitie;
- 🚦 valoarea estimata a achizitiei corespunzatoare fiecarei nevoi;
- 🚦 capacitatea profesionala existenta la nivel de autoritate contractanta pentru derularea unui proces transparent care sa asigure rezultatele anticipate;
- 🚦 resursele existente la nivel de autoritate contractanta si necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derularii proceselor de achizitie publica.

Astfel, prezenta Strategie anuala de achizitii publice a Asociatiei GAL Plaiurile Oltului contine totalitatea proceselor de achizitie publica planificate a fi lansate in anul 2023 de Asociatia GAL Plaiurile Oltului in calitate de autoritate contractanta.

Conform art. 11 alin (3) din Normele Metodologice privind aplicarea Legii 98/2016, „Strategia anuala de achizitii 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 modificari sau completari care au ca



scop acoperirea unor necesități ce nu au fost cuprinse inițial în strategia anuală de achiziții publice, introducerea acestora în strategie fiind 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 Asociaților.

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.

Prezentă Strategia anuală de achiziții publice este valabilă în anul 2023, pentru perioada 01 ianuarie 2023 – 31 decembrie 2023.

## **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 poate 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.



✚ Etapa de organizare a procedurii și atribuire contract cuprinde:

- publicarea unui anunt publicitar in SEAP / pe pagina web a Asociatiei;
- deschiderea ofertelor primite pe mail si vizualizarea lor in catalogul electronic din SEAP;
- evaluarea ofertelor primite si selectarea ofertei care indeplineste conditiile impuse prin Fisa de evaluare si care obtine cel mai mare punctaj;
- atribuirea directa a contractului de furnizare / prestari servicii prin selectarea ofertei castigatoare din catalogul electronic din SEAP.

Aceasta etapa se va face in baza procedurii operationale: „*Desfășurarea procesului de achiziții publice și urmărirea derulării contractelor – versiunea 4*” – aprobata in baza Hotararii Consiliului Director nr. 2/23.11.2021.

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

### **2.1. Etapa de planificare/pregatire a procesului de achizitie publica**

Aceasta etapa incepe cu identificarea necesitatilor si elaborarea referatelor de necesitate si se incheie cu aprobarea de catre conducatorul autoritatii contractante a documentatiei de atribuire, inclusiv a documentelor suport.

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

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

Procesul de achizitie va fi realizat cu resurse profesionale proprii.

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

In aceasta etapa se vor face comenzile catre furnizori, in functie de necesitati si termene de livrare. Se va urmari ca preturile produselor furnizate din facturi sa coincida cu preturile licitate, precum si incadrarea comenzilor in valoarea contractelor. Se vor intocmi documente constatatoare






primare/finale referitoare la indeplinirea clauzelor contractuale asumate, daca se solicita de catre contractant.

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

#### **3.1. Generalitati**

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2023 la nivelul Asociatiei GAL Plaiurile Oltului cuprinde totalitatea procedurilor / contractelor de achizitie publica pe care autoritatea contractantă intenționează să le organizeze si sa le atribuie pe parcursul acestui an bugetar. Programul achizițiilor publice pentru proiect va cuprinde totalitatea contractelor de achizitie publica pe care Asociatia GAL Plaiurile Oltului intentioneaza sa le atribuie pe intreaga perioada de derulare a Contractului de finantare C19403082011643011983/17.12.2021 pentru proiectul finantat in cadrul sub-masurii 19.4. Pentru elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2023 si a Programului achizițiilor publice pentru proiect, Asociatia GAL Plaiurile Oltului a avut la baza urmatoarele:

-  necesitatile obiective de produse si servicii;
-  gradul de prioritate a necesitatilor;
-  anticiparile cu privire la sursele de finantare ce urmeaza a fi identificate.

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

- a) obiectul contractului de achizitie publica;
- b) codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
- c) valoarea estimată a contractului ce urmeaza a fi atribuit ca rezultat al derularii unui process de achizitie, exprimata in lei, fără TVA;
- d) sursa de finantare;
- e) procedura stabilita pentru derularea procesului de achizitie;
- f) data estimată pentru initierea procedurii;
- g) data estimată pentru atribuirea contractului de achizitie publica (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).



Conform Ordinului nr. 281/2016 din 22 iunie 2016, anexa la Programul anual al achizițiilor publice, respectiv anexa privind achizițiile directe, trebuie să cuprindă informații despre:

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

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

Programul anual al achizițiilor publice si 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 aprobate 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 finantare C19403082011643011983/17.12.2021 pentru proiectul finantat în cadrul sub-masurii 19.4.

Echipa tehnică elaborează referatele de necesitate cu propunerile de achiziții pentru anul 2023, 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 pe anul 2023 de către Adunarea Generală a Asociațiilor se definitivează Programul anual al achizițiilor publice si 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 analiză, verificare și avizare Managerului de proiect și spre aprobare Consiliului Director.

În baza acestui document, cu aprobările necesare obținute, solicitarea achiziției va fi introdusă în Programul anual al achizițiilor publice și în 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 de Consiliul 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 de Consiliul 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 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. Exceptari conform Ghidului de implementare pentru Sub-masura 19.4 “Sprijin pentru cheltuieli de functionare si animare” – versiunea 07 - cheltuieli care nu necesita aplicarea unei proceduri de achizitii sunt:**

- costurile de închiriere a sediului GAL;
- cheltuielile de transport cu mijloacele de transport prevăzute de legislația în vigoare ale angajaților GAL și/ sau liderilor locali, dacă acestea nu se fac printr-un tour operator;
- cheltuielile ocazionate de utilizarea, întreținerea, asigurarea mijlocului de transport achiziționat/ preluat prin contract de comodat, precum și cheltuielile conexe achiziționării și utilizării mijlocului de transport (asigurarea vehiculului, inclusiv asigurarea opțională – CASCO și achiziționarea anvelopelor necesită aplicarea unei proceduri de achiziții);
- taxă acces ONRC, REVISAL, taxe utilizare programe contabile sau juridice, taxe notariale;



- cheltuielile pentru comunicare (poștă, curierat, fax);
- taxa de reînnoire anuală a certificatelor digitale necesare activității curente a GAL; pentru achiziția inițială se realizează procedură de achiziție conform Legii nr. 98/2016;
- taxe de participare la evenimente internaționale.

Cheltuielile de transport necesită aplicarea unei proceduri de achiziții, cu excepția costurilor de transport în comun sau a costurilor de transport justificate prin bonuri de combustibil, situație în care se vor aplica plafoanele prevăzute în legislația națională în vigoare la momentul realizării activității.

Cheltuielile de cazare pentru liderii locali nu necesită aplicarea unei proceduri de achiziții, dacă nu se realizează prin intermediul unui tour – operator/unei agenții de turism. Pentru costurile de cazare pe teritoriul GAL, prețul maxim nu poate depăși plafonul stabilit în Baza de date pentru proiecte de servicii finanțate prin Măsura 19 LEADER. Acest plafon nu se va aplica pentru deplasările în afara teritoriului GAL (pe teritoriul României), în aceste cazuri prețul va fi stabilit în funcție de prețul pieței, cu respectarea prevederilor HG nr. 1860/2006, cu modificările și completările ulterioare și a HG 714/2018 (începând cu momentul intrării în vigoare). Pentru deplasările externe se va aplica plafonul maximal stabilit conform HG nr. 518/1995, în vigoare la momentul realizării deplasării.

Pentru plata diurnei, se vor aplica prevederile HG nr. 1860/2006 cu modificările și completările ulterioare și a HG 714/2018 (începând cu momentul intrării în vigoare), respectiv HG nr. 518/1995 cu modificările și completările ulterioare în vigoare la momentul realizării activității. În cazul în care deplasarea în afara teritoriului GAL (atât pe teritoriul României, cât și în afara țării) se va realiza prin intermediul unui tour – operator/unei agenții de turism, va fi necesară aplicarea unei proceduri de achiziții.

Pentru costurile de masă este obligatorie aplicarea unei proceduri de achiziții. Costurile de masă sunt eligibile și pentru angajații GAL, numai în situația în care aceștia nu beneficiază și de diurnă pentru ziua respectivă.



## **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 <http://www.galplaiurileoltului.org.ro> – ce va fi utilizată pentru postarea următoarelor documente:
  - Strategia anuală de achiziții publice pe anul 2023 a Asociației GAL Plaiurile Oltului;
  - Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2023;
  - Programul achizițiilor publice pentru proiect;
  - Anunțuri publicitare cu privire la produsele și serviciile ce se vor achiziționa, dacă situația o impune / dacă este cazul.

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

Toate procedurile de achiziții 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.



Începând cu data intrării în vigoare a H.G. nr. 419/2018, respectiv 18.06.2018, autoritatea contractantă va avea în vedere următoarele reguli de realizare a achiziției directe:

În situația în care valoarea estimată a achiziției este mai mică decât pragurile valorice prevăzute la art. 7 alin (5) din Legea nr. 98/2016, dar mai mare decât pragurile valorice prevăzute de art. 43 alin. (3) lit. a) din anexa la H.G. nr. 395/2016, autoritatea contractantă va putea achiziționa direct produse/servicii/lucrări în condițiile expres reglementate la art. 43 alin. (2) din anexa la H.G. nr. 395/2016 astfel:

- fie prin utilizarea catalogului electronic pus la dispoziție de SEAP;
- fie prin publicarea unui anunț într-o secțiune dedicată a website-ului propriu/ANAP sau a SEAP, însoțit de descrierea produselor, serviciilor sau lucrărilor care urmează a fi achiziționate.

Prin excepție, în situația în care valoarea estimată a achiziției este mai mică decât pragurile valorice prevăzute la art. 7 alin (5) din Legea nr. 98/2016, dar și decât pragurile valorice prevăzute de art. 43 alin. (3) din anexa la H.G. nr. 395/2016, autoritatea contractantă va putea achiziționa direct produse/servicii/lucrări în condițiile expres reglementate la art. 43 alin. (3) astfel:

- ❖ prin consultarea a minimum trei candidați, fără a utiliza catalogul electronic sau anunțul prealabil, în cazul în care valoarea estimată, fără TVA, este mai mică decât 100.000 lei pentru produse și servicii, respectiv 280.000 lei pentru lucrări (conform art. 43 alin. (3) lit. a));
- ❖ pe baza unei singure oferte, în cazul în care valoarea estimată, fără TVA, pentru produse, servicii, lucrări este mai mică decât 70.000 de lei (conform art. 43 alin. (3) lit. b));
- ❖ prin plată directă pe baza angajamentului legal, fără acceptarea prealabilă a unei oferte, în cazul în care valoarea estimată, fără TVA, pentru produse, servicii, lucrări este mai mică decât 4.500 lei. (conform art. 43 alin. (3) lit. c)).

Cu toate acestea, în cazul în care, în urma consultării prevăzute la alin. (3) lit. a), autoritatea contractantă primește doar o ofertă care îndeplinește cerințele solicitate realizarea achiziției este permisă în temeiul alin. (4) al aceluiași articol.

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. Conform art. 46 din Anexa la H.G. nr. 395/2016 / art. 52 din Anexa la H.G. nr.



394/2016, autoritatea/entitatea contractantă are obligația trimestrial de a transmite în SEAP o notificare cu privire la achizițiile directe, grupate pe necesitate, care să cuprindă cel puțin obiectul, cantitatea achiziționată, valoarea și codul CPV. Aceasta notificare va viza toate achizițiile directe care nu se realizează prin catalogul electronic pus la dispoziție de SEAP.

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 2023 a Asociației GAL Plaiurile Oltului, cât și Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2023 și Programul achizițiilor publice pentru proiect se vor publica pe pagina de internet a instituției (site web): <http://www.galplaiurileoltului.org.ro>



Proiect finanțat în cadrul Sub-măsurii 19.4 –  
PNDR I

C19403082011643011983/17.12.2021



## ASOCIATIA GAL PLAURIILE OLTULUI

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

Registrul Special 3/05.05.2015 | CIF: 34458720

gal.plaurileoltului@yahoo.com | +40 786 985 000

<http://www.galplaurileoltului.org.ro>



### Formular AIL

Program de achiziții pe proiect pentru perioada .....<sup>1</sup>

Nr. crt.	Obiectul achiziției <sup>2</sup>	Tip de cheltuielă <sup>3</sup>	Cod CPV <sup>4</sup>	Valoare estimată (fără TVA) lei (curs: .....lei/€)	Valoare estimată € (fără TVA)	Sursa de finanțare <sup>5</sup>	Data estimată pentru începerea procedurii (ziua/luna/anul)	Data estimată pentru finalizarea procedurii (ziua/luna/anul)
<b>Cap. I - Cheltuieli cu personalul</b>								
1								
...								
n								
<b>TOTAL Cap. I - Cheltuieli cu personalul</b>								
<b>Cap. II - Cheltuieli pentru servicii de consultanță tehnică și financiară, expertiză legată de implementarea SDL și audit</b>								
1								
...								
n								
<b>TOTAL Cap. II - Cheltuieli pentru servicii de consultanță tehnică și financiară, expertiză legată de implementarea SDL și audit</b>								
<b>Cap. III - Cheltuieli logistice, administrative și de deplasare pentru funcționare GAL</b>								
1								
...								
n								
<b>TOTAL Cap. III - Cheltuieli logistice, administrative și de deplasare pentru funcționare GAL</b>								

<sup>1</sup> Se completează pentru perioada aferentă contractului subsecvent (1/2/3).

<sup>2</sup> Achiziție de servicii/bunuri (ex.: achiziție servicii de instruire, achiziție echipamente IT etc.).

<sup>3</sup> Cheltuieli cu achiziția de (ex.: echipamente IT, instruirea angajaților GAL etc.).

<sup>4</sup> Codul CPV în care se încadrează categoria respectivă de cheltuieli.

<sup>5</sup> PNDR 2014-2020, subMăsura 19.4

Proiect finanțat în cadrul Sub-masurii 19.4 –  
PNDR I  
C19403082011643011983/17.12.2021



## ASOCIATIA GAL PLAURIILE OLTULUI

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

Registrul Special 3/05.05.2015 | CIF: 34458720

gal.plaiurileoltului@yahoo.com | +40 786 985 000

<http://www.galplaiurileoltului.org.ro>



Cap. IV - Cheltuieli pentru instruirea și dezvoltarea de competențe privind implementarea SDL					
1					
...					
n					
<b>TOTAL Cap. IV - Cheltuieli pentru instruirea și dezvoltarea de competențe privind implementarea SDL</b>					
Cap. V – Cheltuieli pentru animare					
1					
...					
n					
<b>TOTAL Cap. V – Cheltuieli pentru animare</b>					
Cap. VI - Cheltuieli pentru sărbători locale, festivaluri tematice, târguri de produse tradiționale și alte evenimente prin care se promovează teritoriul acoperit de GAL					
1					
...					
n					
<b>TOTAL Cap. VI - Cheltuieli pentru sărbători locale, festivaluri tematice, târguri de produse tradiționale și alte evenimente prin care se promovează teritoriul acoperit de GAL</b>					
<b>TOTAL GENERAL</b>					

Elaborat,

Echipa tehnica

Manager de proiect  
Pătru Maria-Irina

Consiliu Director

Președinte  
Bădescu Romulus-Florinel



Proiect finantat in cadrul Sub-masurii 19.4 –  
PNDR I

C19403082011643011983/17.12.2021



## ASOCIATIA GAL PLAIURILE OLTULUI

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

Registrul Special 3/05.05.2015 | CIF: 34458720

gal.plaiurileoltului@yahoo.com | +40 786 985 000

<http://www.galplaiurileoltului.org.ro>



**Aprobat in baza Hotararii AGA nr. 1/10.11.2022**

Presedinte Asociatia GAL Plaiurile Oltului

Tiugan Liviu

