

Nr.75430/29.12.2023

Aprobat
Primar,
Kereskényi Gábor



Strategia anuală de achiziție publică pe anul 2024 a municipiului Satu Mare

I. Noțiuni introductive

În conformitate cu prevederile art.11 alin.(3) din HG 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, cu modificările și completările ulterioare: „*Strategia anuală de achiziții publice se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în acestea și se aprobă de către conducătorul autorității contractante*”. Potrivit dispozițiilor art.11 alin.(2) din HG 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, cu modificările și completările ulterioare, Primăria municipiului Satu Mare, prin Serviciul Achiziții Publice, a elaborat strategia anuală de achiziție publică pe anul 2024.

Strategia anuală de achiziție publică pe anul 2024, cuprinde totalitatea procedurilor de achiziție publică de produse, servicii și lucrări planificate a fi lansate și/sau derulate pe parcursul anului bugetar 2024 de Primăria municipiului Satu Mare, în calitate de autoritate contractantă.

Serviciul Achiziții Publice a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor și a cel puțin următoarelor elemente estimative:

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

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul municipiului Satu Mare, se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aprobă de către conducătorul autorității contractante. Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

În cadrul strategiei anuale de achiziție publică pe anul 2024, Serviciul Achiziții Publice a elaborat **Programul anual al achizițiilor publice, inclusiv Programul anual privind**



concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, Programul anual privind achizițiile directe și Programul anual privind achizițiile pe anexa 2, 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. Planificarea achizițiilor publice pentru anul 2024 a fost realizată cu luarea în considerare a necesităților identificate la nivelul structurilor organizatorice a Primăriei municipiului Satu Mare.

Strategia anuală de achiziție publică îndeplinește dublu rol:

- Instrument managerial complementar al bugetului de la nivelul municipiului Satu Mare, care evidențiază în mod transparent și coerent viitoarea execuție bugetară pentru achizițiile publice;
- Instrument de prioritizare și monitorizare a cheltuielilor aferente obiectivelor de investiții sau a celor necesare asigurării cheltuielilor curente care vor fi efectuate la nivelul municipiului Satu Mare, asigurându-se astfel o predictibilitate față de potențialii ofertanți de pe piață.

În cadrul Strategiei Anuale de Achizitii Publice pentru anul 2024, Serviciul Achiziții Publice a elaborat Programul anual al achizițiilor publice, inclusiv Anexa privind achizițiile directe, utilizat ca instrument managerial pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții de produse, servicii și lucrări la nivelul municipiului Satu Mare.

Planificarea achizițiilor publice pentru anul 2024 s-a realizat cu luarea în considerare a necesităților identificate la nivelul structurilor organizatorice ale Primăriei municipiului Satu Mare și a modalităților de achiziție reglementate de Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare și HG 395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

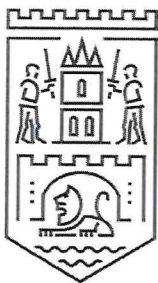
Serviciul Achiziții Publice din cadrul Primăriei municipiului Satu Mare, a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor și a cel puțin următoarelor elemente estimative:

- necesitățile identificate la nivel de autoritate contractantă având la bază referatele de necesitate întocmite de unitățile subordonate primăriei municipiului Satu Mare pentru anul 2024, ca fiind necesar a fi satisfăcute,
- valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi,
- capacitatea profesională.

II. Obiectivul strategiei anuale de achiziție publică pe anul 2024

Pentru anul 2024 au fost stabilite următoarele obiective, pentru gestionarea achizițiilor publice care fac obiectul strategiei anuale de achiziții publice a Primăriei municipiului Satu Mare:

- Obiectiv general:
Asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări pentru realizarea obiectivelor de funcționare și dezvoltare a municipiului Satu Mare, în condiții de legalitate, eficiență și eficacitate.
- Obiective specifice:



- creșterea transparenței proceselor de achiziții publice de produse, servicii și lucrări derulate de Primăria municipiului Satu Mare;
- creșterea eficienței proceselor de achiziție publică,
- utilizarea eficientă a resurselor profesionale în cadrul proceselor de achiziție publică.

Achizițiile publice care fac obiectul strategiei anuale de achiziție publică pe anul 2024, se vor realiza prin:

- Licitație deschisă,
- Procedura simplificată,
- Negocierea fără publicare prealabilă,
- Procedura proprie aplicabilă serviciilor sociale și altor servicii specifice,
- Alte proceduri,
- Achiziții directe, realizate online, din catalogul electronic sau offline.

Pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, în conformitate cu prevederile art.187 din Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, autoritatea contractantă va aplica unul dintre următoarele criterii de atribuire:

- prețul cel mai scăzut,
- costul cel mai scăzut,
- cel mai bun raport calitate-preț,
- cel mai bun raport calitate-cost.

În ceea ce privește modalitatea de atribuire online/offline, au fost definite următoarele ținte pentru anul 2024:

- Licitație deschisă – derulare online 100%,
- Procedura simplificată - derulare online 100%,
- Achiziții directe - derulare online 80%.

Pentru ducerea la îndeplinire a acestor obiective, în cadrul instituției este organizat și funcționează Serviciul Achiziții Publice.

Potrivit prevederilor alin.(4) și alin.(5) ale art.2 din HG 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, 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 Lege;
- 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.

III. Etapele procesului de achiziție publică care vor fi parcurse în anul 2024

Atribuirea unui contract de achiziție publică/acord-cadru/contract de concesiune de lucrări/ contract de concesiune de servicii, este rezultatul unui proces ce se derulează în mai multe etape.

Municipiul Satu Mare, în calitate de autoritate contractantă, are obligația de a se documenta și de a parcurge pentru fiecare proces de achiziție publică, trei etape distincte:

- 1) etapa de planificare/pregătire, consultarea pieței după caz;
- 2) etapa de organizare a procedurii și atribuire a contractului/acordului-cadru//contractului de concesiune de lucrări/contractului de concesiune de servicii;
- 3) etapa postatribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru.

1) Etapa de planificare/pregătire, consultarea pieței după caz

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

Strategia de contractare este un document al fiecărei achiziții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. (5) din Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, inițiată de municipiului Satu Mare și este obiect de evaluare a ANAP.

Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achiziției în legătură cu:

- a) relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile la nivel de autoritate contractantă pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă parte;
- b) procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;
- c) tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;
- d) mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale;
- e) justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acordului-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii pentru autoritatea contractantă și/sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activează autoritatea contractantă;



f) justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69 alin. (2) - (5) din Lege și, după caz, decizia de a reduce termenele în condițiile legii, decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea și, după caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați;

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.

2). Etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru/contractului de concesiune de lucrări/contractului de concesiune de servicii

Etapa de organizare a procedurii și atribuire a contractului/acordului-cadru contractului de concesiune de lucrări/contractului de concesiune de servicii, începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP/SICAP și se finalizează odată cu încheierea contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

Municipiul Satu Mare are obligația de a realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări:

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

- atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini/specificațiilor tehnice, prin excepție de la regula de mai sus, municipiul Satu Mare va recurge la ajutorul unui prestator de servicii în domeniul achizițiilor publice, selectat în condițiile legii.

3). Etapa postatribuire contract/acord-cadru/contract de concesiune de lucrări/contract de concesiune de servicii, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru începe odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică/acordului-cadru și se finalizează la încheierea perioadei de valabilitate a contractului de achiziție publică/acordului-cadru. Structurile beneficiare ale contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru încheiate vor urmări ducerea la îndeplinire a prevederilor contractuale.

IV. Programul anual al achizițiilor publice

Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2024 la nivelul municipiului Satu Mare se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de direcțiile/compartimentele Primăriei municipiului Satu Mare și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru/contractelor de concesiune de lucrări/contractelor de concesiune de servicii pe care Municipiul Satu Mare intenționează să le atribuie în decursul anului 2024.

La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2024, municipiul Satu Mare a ținut cont de:

- a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;
- b) gradul de prioritate a necesităților prevăzute la lit. a);
- c) anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.



După aprobarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul autorității, municipiul Satu Mare are obligația de a-și actualiza programul anual al achizițiilor publice în funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2024 al municipiului Satu Mare cuprinde următoarele informații:

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

Autoritatea contractantă are obligația de a publica semestrial în SICAP/SEAP extrase din programul anual al achizițiilor publice, precum și orice modificare asupra acestora, în termen de 5 zile lucrătoare, extrase care se referă la:

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

Valoarea estimată a contractelor de achiziție publică/acordului-cadru ce urmează a fi atribuite ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei, fără TVA, stabilită în baza estimărilor direcțiilor de specialitate, se realizează având în vedere obiectul acesteia, în conformitate cu Capitolul I, Secțiunea a 4-a, paragraful 3 din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare, la art.9 alin.(1) fiind prevăzut că autoritatea contractantă calculează valoarea estimată a unei achiziții având în vedere valoarea totală de plată, fără TVA, luând în considerare orice eventuale forme de opțiuni și prelungiri ale contractului menționate în mod explicit în documentele achiziției.

În conformitate cu art.11 alin. (2) din Legea nr.98/2016 cu modificările și completările ulterioare, autoritatea contractantă nu are dreptul de a diviza contractul de achiziție publică în mai multe contracte distincte de valoare mai mică și nici de a utiliza metode de calcul care să conducă la o subevaluare a valorii estimate a contractului de achiziție publică, cu scopul de a evita aplicarea procedurilor de atribuire reglementate de lege.

Astfel, modalitatea de achiziție va fi aleasă prin raportare la „valoarea cumulată” a tuturor produselor similare care îndeplinesc în mod cumulativ următoarele condiții:

- a) sunt destinate unor utilizări identice sau similare;
- b) fac parte din gama normală de produse care sunt furnizate/comercializate de către operatorii economici cu activitate constantă în sectorul respectiv, pe care autoritatea contractantă intenționează să le achiziționeze la nivelul unui an bugetar, fiind necesară aplicarea unei proceduri de atribuire în cazul în care valoarea estimată a contractului



depășește pragurile valorice prevăzute la art.7 alin.(5) din Legea nr.98/2016 cu modificările și completările ulterioare.

V. Excepții

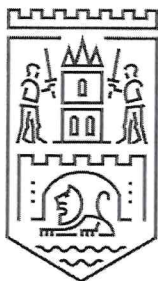
Prin excepție de la art.12 alin. (1) din HG nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acord-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, în cazul în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

Având în vedere dispozițiile art.2, alin.2 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. 1 din HG 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, cu modificările și completările ulterioare, cu referire la exceptările de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, municipiului Satu Mare va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări exceptate, pe baza propriilor proceduri interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea, asumarea răspunderii.

VI. Prevederi finale și tranzitorii

Municipiul Satu Mare, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice, are următoarele atribuții principale:

- a) întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP/SICAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
- b) elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, programul anual al achizițiilor publice și, dacă este cazul, strategia anuală de achiziții;
- c) elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a strategiei de contractare, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs și a strategiei de contractare, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;
- d) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Lege;
- e) aplică și finalizează procedurile de atribuire;
- f) realizează achizițiile directe;



g) constituie și păstrează dosarul achiziției publice.

Celelalte compartimente 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 Lege;
- 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.

Autoritatea contractantă are, totodată, dreptul de a achiziționa servicii de consultanță, denumite în continuare servicii auxiliare achiziției, în vederea sprijinirii activității compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor, precum și pentru elaborarea documentelor/documentațiilor necesare parcurgerii etapelor procesului de achiziție publică și/sau pentru implementarea unor programe de prevenire/diminuare a riscurilor în achizițiile publice, vizând toate etapele, de la planificarea/pregătirea procesului, organizarea/aplicarea procedurii de atribuire și până la executarea/monitorizarea implementării contractului de achiziție publică/acordului-cadru, inclusiv în raport cu activitatea comisiei de evaluare și/sau soluționarea contestațiilor.

Primăria municipiului Satu Mare, prin serviciul de achiziții publice, va realiza procedurile de achiziții publice, achizițiile directe și va ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, precum și a tuturor procedurilor de achiziție de produse, servicii și lucrări, ca parte a strategiei anuale de achiziții publice.

Strategia anuală de achiziție publică pe anul 2024 se va publica pe pagina de internet a municipiului Satu Mare: <https://primariasm.ro/>.

Serviciul Achiziții Publice,
Șef Serviciu
Szilagyi Andrea

Avizat
Compartiment financiar – contabil
ec. Lucia Ursu