



## CUPRINS

1. Obiective de realizat prin implementarea Strategiei anuale de achiziții publice (SAAP)	3
2. Indicatori cantitativi și calitativi pentru managementul/gestionarea portofoliului de procese de achiziții	3
3. Date de intrare utilizate în elaborarea Strategiei anuale de achiziție publică	3
4. Capacitatea profesională a autorității contractante de a realiza atât fiecare achiziție în parte, cât și toate achizițiile incluse în PAAP	6
4.1. Evaluarea capacității profesionale existente	6
4.2. Evaluarea necesarului de resurse suplimentare externe	7
4.3. Măsurile stabilite pentru asigurarea unei capacități corespunzătoare de satisfacere a necesităților cu resurse interne și externe	7
5. Fundamentarea informațiilor incluse în SAAP	7
5.1. Surse de informații utilizate pentru elaborarea PAAP	7
5.2. Informații utilizate în elaborarea PAAP extrase din analiza portofoliului de achiziții și a pieței căreia se adresează	7
5.3. Sistemul de control intern	8
6. Modalități de atribuire asociate portofoliului de procese de achiziție publică și justificarea alegerii acestora	8
7. Programul anual al achizițiilor publice	8
8. Lista anexelor la Strategia anuală de achiziție publică	9

## Noțiuni introductive

În conformitate cu prevederile art.11, alin.(3) din H.G. 395/2016 și OUG 107/20.12.2017 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 se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în acesta, și se aprobă de către conducătorul autorității contractante."

Potrivit dispozițiilor art.11, alin.(2) din H.G. nr.395/2016 și OUG 107/20.12.2017 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 Pojorata prin Responsabilul de Achiziții, a elaborat strategia anuală de achiziție publică care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de Primăria comunei Pojorata pe parcursul anului bugetar 2021.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul Primăriei comunei Pojorata se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aprobă conform prevederilor de mai sus. Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta Strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

Responsabilul de achiziții a procedat la întocmirea prezentei Strategii, prin utilizarea informațiilor și a cel puțin următoarelor elemente estimative:

- a) nevoile identificate la nivelul Primăriei comunei Pojorata ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat a unui proces de achiziție, așa cum rezultă acestea din solicitările transmise de toate compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei comunei Pojorata, prezentate în anexe.

Nevoile identificate la nivelul Primăriei comunei Pojorata sunt pentru buna desfășurare activităților prevăzute pentru anul 2021, la diferite proiecte de investiții, servicii, în raport cu necesitățile.

Materialele și produsele din categoria birotică, papetărie, IT, curățenie, etc., vor fi folosite pentru buna desfășurare a activităților din cadrul instituției, a CIT și a CCPD (camin cultural) activități curente de birou, etc.

## **1. Obiective de realizat prin implementarea Strategiei anuale de achiziții publice (SAAP)**

Ca rezultat al planificării portofoliului de achiziții publice, realizată cu luarea în considerare a respectiv a modalităților de achiziție (proceduri de achiziție și cumpărări directe) pentru procesele incluse în portofoliul de achiziții - pe baza informațiilor obținute prin intermediul analizei și cercetării de piață, a analizei riscurilor și a analizei factorilor interesați, au fost stabilite următoarele obiective pentru gestionarea procedurilor de achiziții pentru anul 2021.

**1.Nediscriminarea și tratamentul egal**, respectiv asigurarea condițiilor pentru orice furnizor de produse, executant de lucrări sau prestator de servicii, indiferent de naționalitate, să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, contractant.

Strategiile pentru îndeplinirea obiectivului sunt:

- crearea unui cadru competițional pentru atragerea și obținerea celor mai bune rezultate de pe piață,
- regulile după care se desfășoară procedura de achiziție sunt stabilite de la bun început și nu pot fi schimbate,
- achizițiile nu vor fi concepute cu scopul excluderii operatorilor economici de la aplicarea dispozițiilor legale.

**2.Transparența**, reprezintă aducerea la cunoștință celor interesați a tuturor informațiilor referitoare la aplicarea procedurilor de atribuire.

Strategiile pentru îndeplinirea obiectivului sunt:

- pentru asigurarea transparenței avem obligația de a permite accesul persoanelor interesate la informațiile cuprinse în dosarul achizițiilor publice,
- publicarea în SEAP în funcție de valoarea estimată și a pragurilor valorice stabilite de legislație, a documentelor de achiziție și a tuturor informațiilor legate de procedura de atribuire.

**3.Instruirea în vederea îmbunătățirii performanțelor individuale prin studiu individual**, instruire la locul de muncă, implicarea în proiecte, învățare în echipă.

## **2. Indicatori cantitativi și calitativi pentru managementul/gestionarea portofoliului de procese de achiziții**

Primăria Pojorata nu are stabiliți indicatori de performanță pentru activitatea de achiziții publice pentru anul 2020 , ce derivă din activitatea curentă a institutiei.

Primăria Pojorata va derula toate procedurile de achiziție publică numai prin intermediul sistemului electronic al achizițiilor publice SEAP. Utilizarea altor mijloace offline se va putea realiza numai în condițiile legii și numai pentru situațiile expres reglementate prin legi.

Primăria Pojorata prin responsabilul specializat în domeniul achizițiilor publice, va ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii, lucrări, precum și derularea procedurilor simplificate pentru produse, servicii, lucrări, ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice 2021.

## **3. Date de intrare utilizate în elaborarea Strategiei anuale de achiziție publică**

Cu luarea în considerare a prevederilor art.11 alin.(6) din HG 395/2016, datele de intrare utilizate în elaborarea strategiei anuale de achiziții publice sunt detaliate în continuare:

**a. Conținutul referatelor de necesitate transmise de toate compartimentele din cadrul autorității contractante.**

S-au identificat nevoile existente în cadrul tuturor compartimentelor din cadrul institutiei + datele din PAAP-ul de pe 2020 și s-au întocmit referate de necesitate primare pentru produse, servicii, lucrări, ce au stat la baza întocmirii Pragului anual al achizițiilor publice pentru anul 2021.

Nevoile identificate la nivelul Comunei Pojorata sunt pentru buna desfășurare activităților prevăzute pentru anul 2021, la diferite compartimente din cadrul Primăriei, reabilitare și modernizare drumuri, infrastructura scolara, aductiune de gaz, în raport cu necesitățile salariaților Primăriei și locuitorilor comunei. Programul anual al achizițiilor 2021 va cuprinde proiectele ce se vor derula pe parcursul anului 2020-2021-2022, având sursă de finanțare Ministerul Fondurilor Europene, PNDL, PNDR, FDI, CNI si GAL, iar ca anexă vor fi cuprinse toate nevoile existente la nivelul compartimentelor din Primărie, serviciile și lucrările realizate la nivelul Comunei- de vidanjarie, de exploatare forestiera, organizare serbări, amenajare și întreținere spații verzi, ce vor fi finanțate din bugetul local.

Ca și modalitate de derulare a procedurii de atribuire, vor fi demarate proceduri simplificate, și anume:

1. Lucrări de construcții și montaj aferente obiectivului de investiții "Reabilitare drum comunal DC 90A Valea Pojorâței, din comuna Pojorâta, jud. Suceava"
2. Lucrări de construcții și montaj aferente obiectivului de investiții "Pod peste raul Moldova, zona Fuior, com. Pojorita, Jud. Suceava"
3. Lucrări de construcții și montaj aferente obiectivului de investiții "Reabilitarea și modernizarea drumului vicinal Plaiul Tatarilor –Mestecanis, în comuna Pojorata, județul Suceava"
4. Lucrări de construcții și montaj aferente obiectivului de investiții "Modernizare drumuri comunale și vicinale în comuna Pojorâta, județul Suceava"
5. Lucrări de construcții și montaj aferente obiectivului de investiții "Reabilitare drumuri comunale -DC 90I Valea Străjerilor L=1,900km în sat Pojorâta și DC PR. Hăului L=0,500km în sat Valea Putnei, comuna Pojorâta, județul Suceava"
6. Lucrări de construcții și montaj aferente obiectivului de investiții "Construire Sală de educație fizică școlară în sat Pojorâta, comuna Pojorâta, județul Suceava"
7. Lucrări de construcții și montaj aferente obiectivului de investiții "Modernizare drumuri comunale în comuna Pojorata"
8. Lucrări de construcții și montaj aferente obiectivului de investiții "Creșterea eficienței energetice și gestionarea inteligentă a energiei în Școala Primară Pojorâta, din comuna Pojorâta, jud. Suceava"

Nevoile identificate pentru buna desfășurare a activităților curente de birou de la nivelul compartimentelor de secretariat, registru agricol, registratură, fond funciar, asistență socială sunt: hârtie pentru tipărit, produse de curățat, tonere pentru imprimante, articole mărunte de birou, registre formulare, imprimante, computere personale, surse de alimentare electrică, servicii poștale, servicii de curierat, servicii de formare a angajaților, servicii de telefonie mobilă și fixă, servicii juridice. De asemenea, va fi necesară achiziția unei imprimante multifuncționale și scanner profesional, pentru eficientizarea activităților de birou, pentru scanarea mai rapidă a documntelor, pentru printare documnte la o calitate superioară.

Pentru autovehiculele aflate în proprietatea comunei va fi necesară achiziția de combustibil, uleiuri, piese de schimb, viniete, asigurări obligatorii, servicii de întreținere parc auto, toate acestea fiind necesare pentru deplasările pe teren în interes de serviciu.

Pentru întocmirea documentațiilor cadastrale necesare pentru întabulări, măsurători terenuri aflate în proprietatea comunei vor fi necesare achizițiile de servicii topografice/ de cadastru, iar pentru evaluarea clădirilor aflate în domeniul public vor fi necesare achizițiile de servicii de evaluare terenuri/clădiri.

Pentru estimarea corectă a lucrărilor ce se au în vedere a fi realizate, vafi necesară achiziția de servicii de inginerie-devize estimate pentru diverse lucrări.

Pentru organizarea zilei comunei, a serbărilor de iarnă, de Paște, vor fi necesare achizițiile de articole de Paște, Crăciun-agende, felicitări, servicii de organizare serbare de iarnă, servicii de organizare ziua comunei.

Pentru Dispensarul Uman din comună, CCPD, CIPT, sediul primariei Pojorata, va fi necesar intocmirea analizelor de risc pentru cladirile respective.

Pentru repararea și întreținerea drumurilor forestiere, comunale, va fi necesară achiziția de agregate de carieră-piatră spartă, pietriș, nisip.

Pentru îngrijirea și amenajarea spațiilor verzi din comună, va fi necesară achiziția de servicii de amenajare și întreținere spații verzi, achiziția de flori, arbuști, etc.

Pentru instituțiile aflate în domeniul public de pe raza comunei Pojorata, va fi necesară achiziția de leme de foc pentru încălzirea pe timpul anotimpului rece.

Pentru dezăpezirea drumurilor de pe raza comunei Pojorata, va fi necesar achiziția de servicii de închiriere utilaje și echipamente cu operator pentru operațiuni pe timpul iernii.

Serviciile de vidanjare vor fi necesare pentru curățirea foselor septice la cladirile institutiei, pe parcursul anului 2020.

**Referatele de necesitate primare au ca și conținut următoarele elemente:**

1. Obiectivul achiziției
  - cod CPV
  - denumire
  - cantitate
  - valoarea estimativă totală fără TVA
  - data previzionată achiziției
  - durata contract
  - sursa de finanțare
2. Justificare oportunitate
3. Justificarea necesității achiziției
4. Modul de calcul al valorii estimate.

**b. Resurse existente și necesare pentru implementarea Strategiei anuale de achiziție publică**

În cadrul Primăriei Pojorâta există un responsabil pentru achizițiile publice desfășurate de Primărie, specializat în domeniul achizițiilor publice, ce va realiza și coordona activitatea legală de achiziții.

Primăria Pojorâta în calitate de autoritate contractantă, prin Responsabilul de achiziții și Comisia de Recepție, trebuie să se documenteze și să parcurgă 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 post atribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului acord/cadru.

**Etapă de planificare/pregătire a procesului de achiziție publică**

-Se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate și se încheie cu aprobarea de către directorul Institutului a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor suport, precum și a strategiei de contactare pentru procedura respectivă.

-Strategia de contractare este un document al fiecărei achiziții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile valorile stabilite la art.7 alin.5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și este obiect de evaluare în condițiile stabilite la art.23 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.

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

- a) relația cu obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile pentru derularea activităților din etapa 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 contact 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 defectuosă a obligațiilor contractuale,
- e) justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acordului-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii și/sau îndeplinirea obiectivelor Primăriei Pojorâta,
- f) justificarea privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art.69 alin.2-5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice 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) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților Primăriei Pojorâta.

**Etapă de organizare a procedurii de atribuire a contractului/acord-cadru începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică/acord-cadru.**

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, Primăria Pojorata va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări, respectiv cu resursele profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel de autoritate contactuală.

În vederea realizării achizițiilor publice, autoritatea contractantă are un responsabil specializat în domeniul achizițiilor publice, ce are următoarele atribuții principale:

- întreprinde demersurile necesare pentru înregistrare /reînnoirea / recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul,
- elaborează, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorităților contractante, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor publice,
- elaborează, sau după caz, coordonează activitatea de elaborarea a documentației de atribuire și a documentelor –suport, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate,
- îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Lege,
- aplică și finalizează procedurile de atribuire,
- constituie și păstrează dosarul achiziției publice.

În conformitate cu prevederile cu prevederilor art.2 alin.(4) și (5) din H.G.nr. 395/2016, compartimente ale autorității contractante are obligația de a sprijini activitatea responsabilului intern specializat în domeniul achiziției publice, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției. Sprijinul acordat responsabilului de achiziții se realizează după cum urmează:

-transmiterea referatelor de necesitate care cuprind necesităților de produse, servicii și lucrări, valoarea estimată a acestora, precum și informații de care dispun, potrivit competențelor, necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte/ acoruri-cadru.

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

-în funcție de natura și complexitatea necesităților identificate în referate prevăzute la lit. A), transmiterea de informații cu privire la prețul unitar/total actualizat al respectivelor necesități, în urma unei cercetări de piață sau pe baza istorică,

-informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinație, precum și poziția bugetară a acestora,

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

-transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a cluzelor contactuale.

#### **b. Informațiile obținute din cercetarea și analiza pieței**

La întocmirea referatelor de necesitate, pentru calcularea prețului estimativ fără TVA, s-au luat în calcul prețurile istorice pentru produsele similare achiziționate în trecut, s-a consultat catalogul SEAP, s-au consultat site-uri de specialitate, s-au cerut oferte de preț.

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

##### **4.1. Evaluarea capacității profesionale existente**

Primăria Pojorâta nu are stabiliți indicatori de performanță pentru derularea activității de achiziții publice, Responsabilul pentru achiziții din cadrul institutului se va ocupa de întregul proces de derulare a achizițiilor publice prin intermediul Catalogului electronic SEAP.

##### **4.2. Evaluarea necesarului de resurse suplimentare externe**

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

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

Pentru satisfacerea nevoilor identificate în cadrul Primăriei Pojorata pe parcursul anului 2020, s-au întocmit referate de necesitate pe baza cărora s-a întocmit Programul anual al achizițiilor publice pentru 2021, iar de derulare întregului proces al achizițiilor se va ocupa Responsabilul specializat în domeniul achizițiilor publice din cadrul Primăriei.

## **5. Fundamentarea informațiilor incluse în SAAP**

### **5.1. Surse de informații utilizate pentru elaborarea PAAP**

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

- a) Informații primare: ajustarea prețurilor istorice, pentru produsele similare achiziționate în trecut,
- b) Informații secundare: oferte primite pe fax sau e-mail pentru produse, servicii, lucrări, site-uri de specialitate,
- c) Informații din lecțiile învățate și din bunele practici existente la nivelul autorității contractante

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

În elaborarea PAAP s-a realizat și cercetarea de piață, cât și analiza portofoliului de achiziții realizate în anul 2020, cu privire la modalitatea de achiziție, pentru identificarea cât mai corectă a prețurilor estimative și a putea estima valoarea achizițiilor din anul 2021 pentru fiecare produse, serviciu sau lucrare cuprinse în referatele de necesitate s-au analiza atât prețurile istorice, cât și oferte de la agenții economici și site-uri de specialitate.

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

- a. Poziționarea obiectului unui contract, a unei rețele de contracte constituită pe criterii funcționale sau temporale în Matricea de poziționare a obiectului contractului
- b. Caracteristicile pieței de profil adresate: din punct de vedere geografic, al specializării și al gradului de diferențiere, etc
- c. Dinamica pieței căreia i se adresează obiectul contractului, respectiv:
  - i. Natura și amploarea concurenței
  - ii. Capacitatea pieței de a realiza obiectul contractului
  - iii. Tendințele pieței căreia i se adresează obiectul contractului
  - iv. Tranzacții similare realizate pe piață

### **5.3. Sistemul de control intern**

Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca document de politică internă, Primăria Pojorita prin Responsabilul de achiziții și celelalte compartimente de specialitate care îi susțin, consideră că sistemul propriu de control intern trebuie să acopere toate fazele procesului de achiziții publice de la pregătirea achiziției până la executarea controlului, iar cerințele efective trebuie diferențiate în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică care urmează a fi atribuit.

De asemenea, având în vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectivă a procesului de achiziții publice controlul intern va trebui să includă cel puțin următoarele faze:

Pregătirea achiziției, redactarea documentației de atribuire, desfășurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.

Sistemul de control intern trebuie să includă următoarele principii:

-Separarea atribuțiilor, cel puțin între funcțiile operaționale și funcțiile financiare/de plată, persoanelor responsabile cu achizițiile publice și departamentele tehnice și economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de alocarea cu personalul la nivelul Primăriei Pojorita, respectiv de resursele profesionale proprii.

-Principiul celor 4 ochii care implică împărțirea clară a sarcinilor în doi pași: pe de o parte inițierea și pe de altă parte verificarea, efectuate de persoane diferite.



## **6. Modalități de atribuire asociate portofoliului de procese de achiziție publică și justificarea alegerii acestora**

În referatele de necesitate anexate strategiei se regăsesc toate nevoile identificate la nivelul Primăriei Pojorâta, cu justificările aferente și modurile de calcul ale valorii estimate.

## **7. Programul anual al achizițiilor publice**

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2021 se constituie ca anexă la Strategia anuală de achiziții publice, făcând parte integrantă din aceasta.

Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2021 la Primăria Pojorata, se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele interne ale institutului și cuprinde totalitatea contractelor de achiziții publice/acordurilor-cadru pe care Primăria Pojorata intenționează să le atribue în decursul anului 2021.

La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2021, Primăria Pojorata a ținut cont de:

- a) necesităților obiective de produse, servicii, lucrări,
- b) gradul de prioritate a necesităților,
- c) sursele de finanțare proprii din bugetul institutului și proiecte finanțate de la bugetul de stat aferente anului 2021,

După aprobarea bugetului, precum și ori de câte ori intervin modificări, Primăria Pojorata va actualiza Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2021.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2021 al Primăriei Pojorata este prevăzut ca anexă la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la :

- obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru,
- codulCPV,
- valoarea estimativă a contractului/acordului –cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimat în RON, fără TVA,
- sursa de finanțare,
- procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziție,
- data estimativă pentru inițierea propunerii,
- data estimativă pentru atribuirea contractului.

După definitivarea Programului anual al achizițiilor publice și aprobarea lui în ședință C.L. de către Primarul Comunei Pojorâta, Responsabilul de achiziții publice al Primăriei Pojorâta va publica Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2021.

De asemenea, se va proceda trimestrial la publicarea în SEAP a extraselor din programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2021 al Primăriei Pojorata, precum și a oricăror modificări asupra acestuia, extrase care se referă la contactele/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 privind achizițiile publice, contractele/ acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimativă este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art.7, alin.1 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice. Publicarea se va realiza în termen de 5 zile lucrătoare de la data modificărilor.

Având în vedere dispozițiile art.4 din H.G. 395/2016 și a OUG 107/20.12.2017 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acoordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice conform căruia: "Prin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru achiziții Publice (ANAP) se pot pune la dispoziția autorităților contractante și a furnizorilor de servicii auxiliare achiziția de un set de instrumente ce se utilizează pentru

planificarea portofoliului de achiziții la nivelul autorității contractante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achiziție și monitorizarea implementării contractului, precum și pentru prevenirea/diminuarea riscurilor în achiziții publice”, Primăria Pojorâta va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2021 în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătură cu prezenta strategie, în termen de cel puțin 15 zile de la data intrării în vigoare, sau în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/aproba.

#### 8. Lista anexelor la Strategia anuală de achiziție publică

Anexa 1 **Referatele de necesitate primare elaborate de toate compartimentele Primăriei Pojorata pentru produse, servicii, lucrări + PAAP-ul pe anul 2021**

Anexa 2 **Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2021 al Primăriei Pojorata.**



Viza CFP,  
Ec. Ostanschi Valenuta

**Elaborat,**

Urbalîsm,  
Ing. Lehaci Silviu

Avizat,  
Contabil șef  
Ec. Cîrloanta Cristian-Mihai

Intocmit,  
Achizitii Publice  
Ec. Fîsus Toader- Daniel