ROMANIA
JUDETUL ALBA
COMUNA METES
Sat Metes, Comuna Metes, Județul Alba
Telefon: 0258-849.003 Fax: 0258-849.071
E-mail: contact@primariametes.ro

Nr.inreg. 11576 / 21.12.2022

Aprobat,
Primar Sanzaiana Daniel

ROMANIA COMUNA METEȘ Județul Alba

Strategia anuală de achiziții publice
pentru anul 2023

Forma documentului:

Initiala	x
Revizuita	
Numarul revizuirii	

Nr rev.	Tipul revizuirii	Data realizării revizuirii	Capitolul revizuit	Motivul revizuirii	Persoana care realizează revizuirea	Persoana care aprobă revizuirea	Semnătura persoanei care aprobă revizuire	Data aprobării revizuirii
Nu este cazul	*Nu este cazul*	*Nu este cazul*	*Nu este cazul*	*Nu este cazul*	*Nu este cazul*	*Nu este cazul*	*Nu este cazul*	*Nu este cazul*

Cuprins:

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

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

3. Date de intrare utilizate în elaborarea Strategiei anuale de achizitie publica

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

4.1. Evaluarea capacității profesionale existente

4.2. Evaluarea necesarului de resurse suplimentare externe

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

5. Fundamentarea informațiilor incluse în SAAP

5.1. Surse de informații utilizate pentru elaborarea PAAP

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

5.3. Sistemul de control intern

6. Modalități de atribuire asociate portofoliului de procese de achizitie publică și justificarea alegerii acestora

7. Programul anual al achizitiilor publice

8. Lista anexelor la Strategia anuală de achiziție publică

Noțiuni introductive

În conformitate cu prevederile art.11, alin.(3) din H.G. 395/2016 si 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 in curs, 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 si 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 Metes 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 Metes pe parcursul anului bugetar 2023.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul Primăriei comunei Metes 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 Metes 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 Metes, prezentate în anexe.

Nevoile identificate la nivelul Primăriei comunei Metes sunt pentru buna desfășurare a activităților prevăzute pentru anul 2023, 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 primariei Metes, 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 2023.:

a) 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.

b) 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.

c) **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 Metes nu are stabiliți indicatori de performanță pentru activitatea de achiziții publice pentru
anul 2023 , ce derivă din activitatea curentă a institutiei.

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

Primăria Metes, 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 2023.

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 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 2023.

Nevoile identificate la nivelul Comunei Metes sunt pentru buna desfășurare activităților prevăzute pentru anul 2023, la diferite compartimente din cadrul Primăriei, reabilitare și modernizare drumuri, infrastructura scolara în raport cu necesitățile salariaților Primăriei și locuitorilor comunei.

Programul anual al achizițiilor 2023 va cuprinde proiectele ce se vor derula pe parcursul anului 2023-2024 având sursă de finanțare Ministerul Fondurilor Europene, Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației prin Anghel Saligny, PNRR, GAL, iar ca anexă vor fi cuprinse toate nevoile existente la nivelul compartimentelor din Primărie, serviciile și lucrările realizate la nivelul Comunei de vidanjare, 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	Modernizare drumuri in comuna Metes (Anghel S.)
2	Reabilitare moderata a Şcoali Generala METEŞ - corp II, comuna Metes, jud. Alba
3	Reabilitare moderata a Gradinita cu program normal – Ion Creanga, comuna Metes, Judetul Alba;
4	Dotarea unitatilor de invatamant preuniversitar din Comuna Metes

5	Realizarea lucrarilor de inregistrare sistematica a imobilelor din sectoarele cadastrale aflate in intravilan si extravilan, in vederea inscrierii imobilelor in sistemul integrat de cadastru si carte funciara apartinand UAT Comuna Metes, Judetul Alba – FINANTARE IX.

Ca și modalitate de derulare a procedurii de atribuire, vor fi demarate licitatii deschise, și anume:

1	Infiintare sistem de distributie gaze naturale in satele Metes, Tauti, Ampoita, Poiana Ampoiului, Presaca Ampoiului si Valeni componenete ale comunei Metes, Judetul Alba

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 pentru eficientizarea activităților de birou, pentru printare documente la o calitatea 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 Buldoexcavatorul institutiei va fi necesară achiziția de combustibil, uleiuri,
piese de schimb, servicii de întreținere, toate acestea fiind necesare pentru deplasările pe teren si realizarea lucrarilor identificate.

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, va fi 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 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 Metes, va fi necesară achiziția de leme de foc pentru încălzirea pe timpul anotimpului rece.

Pentru deszăpezirea drumurilor de pe raza comunei Metes, va fi necesar incheierea unui contract de prestari servicii , care va include 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 2023 .

Se are in vedere achizitia unei Autobasculante, necesare pentru Comuna Metes, cu sursa de finantare buget local.

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

Primăria Metes în calitatate de autoritate contractantă, prin Responsabilul de achiziții si Comisia de Receptie, 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.

Etapa de palnificare/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.

-Stategia 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 contactului 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 di etapa procesului de achiziție publică, pe de altă parte,

b) procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contarctului de

achiziție publică asociate, dacă este cazul,

c) tipul de contact propus și modalitatea de implemenatre a acestuia,

d) mecanismele de plată în cadrul contactului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuosă a obligațiilor contracuale,

e) justificările privind determinarea valori estimate a contactului/acordul-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii și/sau îndeplinirea obiectivelor Primăriei Metes,

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 Metes .

Etapa de organizare a procedurii de atribuire a contactului/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 Metes 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 contaractantă 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 documnetelor –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 prevedrilor art.2 alin.(4) și (5) din H.G.nr. 395/2016, compartimente ale autorității contactante 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 urmarea 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/acordurilorcadru, care cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse,-

-transmiterea documnetului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contactuale.

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 achiziţie în parte, cât și toate achizițiile incluse în PAAP

4.1. Evaluarea capacității profesionale existente

Primaria Metes 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 si offline in conditiile legislatiei in vigoare .

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 Metes nu va fi suficient, se va putea apela la contractatea de furnizori de servicii de achiziții publice externi, (experti tehnici cooptati, consultanti in implementarea procedurilor de achizitiie), selectat în condițiile legislației achizițiilor publice.

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

Pentru satisfacerea nevoilor identificate în cadrul Primăriei Metes pe parcursul anului 2022, s-au întocmit referate de necesitate pe baza cărora s-a întocmit Programul anual al achizițiilor publice pentru 2023, 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 2022, cu privire la modalitatea de achiziție, pentru identificarea cât mai corectă a prețurilor estimative și a putea estima valoarea achizițiilor din anul 2023 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 pozitionare a obiectului contractului

b. Caracteristicile pieței de profil adresate: din punct de vedere geografic, al specializării şi al gradului de diferenţiere, etc

c. Dinamica pieţei căreia i se adreseaza obiectul contractului, respectiv:

i. Natura şi amploarea concurenţei

ii. Capacitatea pieţei de a realiza obiectul contractului

iii. Tendinţele pieţei căreia i se adresează obiectul contractului

iv. Tranzacţii similare realizate pe piață

5.3. Sistemul de control intern

Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca document de politică internă, Primăria Metes 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 documnetației 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 Metes, 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 verificarae, efectuate de persoane diferite

6. Modalităţi de atribuire asociate portofoliului de procese de achiziţie publică şi justificarea alegerii acestora

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

7. Programul anual al achizițiilor publice

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2023 se constituie ca anexă la Strategia anuală de achiziții publice, făcând parte integrantă din aceasta.

Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2023 la Primăria Pojorata, se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele interne ale institutului și cuprinde totalitatea contractelor de achiziții publică/acordurilor-cadru pe care Primăria Metes intenționează să le atribuie în decursul anului 2023.

La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2023, Primăria Metes a ținut cont de:

a)necesitățile 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 2023,

După aprobarea bugetului, precum și ori de câte ori intervin modificări, Primăria Metes va actualiza Programul anul al achizițiilor publice pentru anul 2023.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2023 al Primăriei Metes este prevăzut ca anexă la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la :
-obiectul contactului de achiziție publică/acordului-cadru,
-codulCPV,
-valoarea estimativă a contarctului/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 ședină C.L. de către Primarul Comunei Metes, Responsabilul de achiziții publice al Primăriei Metes va publica Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2023.

De asemenea, daca este cazul, se va proceda semestrial la publicarea în SEAP a extraselor din programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2023 al Primăriei Metes , 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 si a OUG 107/20.12.2017 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acoorduluicadru 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 contarctante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achiziție și monitorizarea implementării contractului, precum și pentru prevenirea/diminuarea riscurilor în achiziții publice", Primăria Metes va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2023 în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elebora/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 elebora/aproba.

8. Lista anexelor la Strategia anuală de achiziție publică

Anexa 1 Referatele de necesitate primare elaborate de toate compartimentele Primăriei Metes pentru produse, servicii, lucrări .

Anexa 2 Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2023 al Primăriei Metes.

Compartimentul Contabilitate-Achizitii Publice-Resurse Umane
Consilier Achizitii Publice, Haragus Nicoleta-Silvia

Vizat,
Inspector , Todorut Adina