



ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
MUNICIPIUL SLOBOZIA

Adresă: Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352
Telefon: 0243/231.401, Fax: 0243/212.149
Website: <https://municipiulslobozia.ro>, Email: office@municipiulslobozia.ro

Autoritatea contractantă: **MUNICIPIUL SLOBOZIA**
Emis de: **SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE**
Data: 25.03.2025
Nr.42710
Aprobat de: **Primar Potor Dănuț-Alexandru**
Data: 25.03.2025

Strategia anuală de achiziții publice pentru anul 2025

Forma documentului:

Inițială	
Revizuită	X
Numărul revizuirii	

Elemente privind operațiunea de revizuire a Strategiei anuale de achiziție publică - modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea:

Nr. rev.	Tipul revizuirii	Data realizării revizuirii	Capitolul revizuit	Motivul revizuirii	Persoana care realizează revizuirea	Persoana care aprobă revizuirea	Semnătura persoanei care aprobă revizuirea	Data aprobării revizuirii
	Corelare cu buget aprobat 2025	25.03.2025		Aprobare buget 2025	Stoica Rodica	Potor Dănuț - Alexandru		



U.A.T. MUNICIPIUL SLOBOZIA

Cuprins

REV. AD, PAAP 2025

Error! Bookmark not defined.

1.	Obiective de realizat prin implementarea Strategiei anuale de achiziții publice (SAAP)	2
2.	Indicatori cantitativi și calitativi pentru managementul/gestionarea portofoliului de procese de achiziții	8
3.	Date de intrare utilizate în elaborarea Strategiei anuale de achiziție publică	8
4.	Capacitatea profesională a autorității contractante de a realiza atât fiecare achiziție în parte, cât și toate achizițiile incluse în PAAP	16
4.1.	Evaluarea capacității profesionale existente	16
4.2.	Evaluarea necesarului de resurse suplimentare externe	16
4.3.	Măsurile stabilite pentru asigurarea unei capacități corespunzătoare de satisfacere a necesităților cu resurse interne sau externe	17
5.	Fundamentarea informațiilor incluse în SAAP	17
5.1.	Surse de informații utilizate pentru elaborarea PAAP	17
5.2.	Informații utilizate în elaborarea PAAP extrase din analiza portofoliului de achiziții și a pieței căreia se adresează	17
5.3.	Riscuri asociate portofoliului și stabilirea de măsuri pentru gestionarea acestora	17
5.4.	Factori interesați și analiza implicării și influenței acestora în gestionarea portofoliului de achiziții: Anexa nr. 4.	20
6.	Modalități de atribuire asociate portofoliului de procese de achiziție publică și justificarea alegerii acestora	26
7.	Programul anual al achizițiilor publice	44
8.	Lista anexelor la Strategia anuală de achiziție publică	44

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

Strategia anuală a achizițiilor publice este documentul prin care sunt analizate resursele în vederea gestionării acestora în cel mai eficient mod posibil pe termen scurt, mediu și lung. Inventarierea acestora se face atât pentru prezent, cât și pentru trecut, în vederea învățării din experiențele anterioare, precum și pentru a putea obține prognoze în funcție de diferiți indicatori.

Planificarea strategică este un proces ce se desfășoară în mai multe etape, prin care autoritatea contractantă poate să-și creeze imaginea viitorului pornind de la condițiile prezente de potențial, trăsând căi de realizare a acelei viziuni. Planificarea strategică reprezintă unul din instrumentele pe care autoritățile publice îl pot utiliza pentru a avea certitudinea că politicile și programele prognozate corespund așteptărilor sistemului național de achiziții publice pentru anul bugetar 2025.

Astfel, planificarea strategică trebuie echilibrată în funcție de resursele existente sau viitoare ale autorității contractante. Utilizarea acestora în mod echitabil și eficient dă posibilitatea administrației publice să reziste economic pe toată durata planificată, să își maximizeze rezultatele prin folosirea inteligentă a tuturor resurselor de care dispune și să ofere un prag mai înalt de plecare pentru următorul orizont de timp.

Prin aderarea României la Uniunea Europeană se întrevăd numeroase posibilități de finanțare a unor proiecte de dezvoltare la nivelul întregii țări. Altfel spus, prin implementarea strategiilor anuale pentru achizițiile publice, România urmărește să dezvolte o viziune comună a sistemului românesc de achiziții publice, care să fie în concordanță cu directivele statelor membre ale Uniunii Europene.

Rezultatul achizițiilor publice trebuie să garanteze adoptarea de măsuri pentru o mai bună supraveghere și un control eficient asupra cheltuielilor bugetului public, asigurând accesul neîngrădit al operatorilor economici.

De ce este necesară o strategie anuală a achizițiilor publice?

Strategia anuală de achiziție publică, asigură îndeplinirea de către autoritatea contractantă a obiectivului general stabilit prin prisma Strategiei Naționale pentru Achizițiile Publice, respectiv "Îmbunătățirea sistemului de achiziții publice din România, prin transpunerea noilor directive europene în legislația națională, reformarea cadrului instituțional și asigurarea funcționalității sistemului".

Prin prezenta strategie se dorește o eficientizare a modului în care autoritățile publice ajung să soluționeze probleme precum:

- gestionarea eficientă a resurselor financiare;
- promovarea autorității, atât la nivel național, cât și internațional;
- atragerea de investiții în vederea finanțării proiectelor investiționale ce se doresc a fi implementate.

Problemele identificate la nivel național precum corupția, lipsa de transparență a procesului de achiziție publică, fondurile europene cu un grad redus de absorbție, utilizarea deficitară a mijloacelor electronice și corecțiile financiare sunt câteva din noțiunile pe care strategia națională și-a propus să le parcurgă spre a fi soluționate.

O strategie de achiziții publice poate fi definită, ca fiind modul în care un bun, un serviciu, sau o construcție vor fi achiziționate și, va include, la cel mai înalt nivel, determinarea de a continua competitiv sau necompetitiv în sprijinul obținerii beneficiilor locale, regionale, sau îndeplinirii unor obiective naționale.

Strategia anuală a achizițiilor publice este parte a gândirii pe termen lung asupra viitorului regiunii sau localității în cauză. Elaborarea strategiilor reprezintă unul din pașii cei mai importanți care susțin procesele de dezvoltare locală și micro-regională.

Nu în ultimul rând, din faptul că România este Stat Membru al UE, decurge și necesitatea de a transpune la nivel local o strategie națională, într-un context European.

Un aspect foarte important al unei strategii este că aceasta are și rolul de a stabili direcțiile de acțiune, ritmul și scara acestei dezvoltări. Autoritatea contractantă va avea astfel un instrument cu ajutorul căruia își va putea planifica achizițiile pe termen lung.

Contextul și scopul achizițiilor publice

Achizițiile publice, conform normelor legislative în vigoare, reglementează modul de realizare a achizițiilor publice, procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică și de organizare a concursurilor de soluții, instrumentele și tehnicile specifice care pot fi utilizate pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, precum și anumite aspecte specifice în legătură cu executarea contractelor de achiziție publică.

Achiziția publică este definită ca o achiziție de lucrări, de produse sau de servicii prin intermediul unui contract de achiziție publică de către una ori mai multe autorități contractante de la operatori economici desemnați de către acestea, indiferent dacă lucrările, produsele sau serviciile sunt destinate ori nu realizării unui interes public.

O autoritate, oricare ar fi ea, nu poate concepe o dezvoltare în lipsa unui scop asupra direcțiilor spre care această autoritate dorește și poate să se îndrepte. Plecând de la premisele conștientizării situației actuale dintr-un anumit mediu și trecând prin analiza punctelor tari, a punctelor slabe, a oportunităților și a amenințărilor, strategia care să fundamentează modul în care autoritatea contractantă își utilizează, atât resursele existente, cât și cele care urmează să fi generate, tocmai pentru a urmări interesul comun al achizițiilor publice din sistemul românesc.

Scopul, din punctul de vedere al legiului il constituie asigurarea unui cadru legal necesar pentru a realiza achiziționarea de bunuri, servicii și lucrări în condiții de eficiență economică și socială.

Făcând referire strict la calitățile și valorile pe care administrația publică le susține, activitatea de achiziții publice trebuie să vizeze următoarele criterii:

- să fie în comun acord cu principiul transparenței și focalizată pe cheltuirea cu eficiență a banului public;
- opțiunile/ alegerile care privesc achiziția de bunuri, servicii și lucrări să fie în concordanță cu obiectivele generale ale activității administrației publice;
- să se documenteze acolo unde situația oferă posibilitatea la analiza cost/ beneficiu, cu dovezi clare, transparente (pentru întreaga comunitate).

În vederea atingerii obiectivelor, se urmăresc a fi promovate tipuri de activități care să propulseze procesul de achiziție publică spre rezolvarea diferitelor probleme apărute pe parcursul achiziției:

- activitatea de reanalizare/ restructurare de achiziții pe (și cu responsabilități directe) categorii manageriale sau proiecte;
- eficientizarea sistemului de control intern managerial prin elaborarea de proceduri formalizate (proceduri de sistem și proceduri operaționale) care să explice procesul de achiziție publică;
- redactarea și dezvoltarea procedurilor de audit intern și a datelor de ieșire furnizate de acestea, pentru a contribui într-un mod aplicat la eliminarea neregulilor la nivel de autoritate contractantă în legătură cu activitatea de achiziții publice;
- elaborarea și publicarea unui Plan anual de Achiziții Publice care să detalieze necesarul pentru anul următor al diferitelor categorii de bunuri, servicii și lucrări, astfel încât să fie informați și instruiți, iar colaboratorii să își managerieze afacerile având în plan și potențiale contracte cu administrația locală;
- eliminarea ingerințelor politice și conștientizarea aleșilor locali despre necesitatea categorică de respectare a cadrului legal în materia achizițiilor publice.

U.A.T. MUNICIPIUL SLOBOZIA

Prin strategia anuală a achizițiilor publice se urmărește o amortizare a acestor deficiențe și o abordare sigură către promovarea unor practici de succes și mai exact către capacitatea sistemului de a reglementa activitatea economică pe baza a ceea ce există în prezent.

Obiective 2025

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 2025:

1. Furnizarea de energie electrică pentru punctele de consum aparținând U.A.T. Municipiul Slobozia:

În cadrul etapei de planificare/pregătire au fost stabilite următoarele:

- Codul CPV identificat 09310000-5 Electricitate (Rev.2)
- Sursa de finanțare identificată – Bugetul local al U.A.T. Municipiul Slobozia
- Valoarea estimată a contractului de achiziție: **4.594.352,94 lei fără TVA;**
- Procedura de achiziție: **negociere fără publicare prealabilă**, conform art. 104, alin. (5), lit.c) din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare, folosind instrumentele din prezenta strategie;
- Luna estimată pentru inițierea procedurii – ianuarie 2025;
- Luna estimată pentru atribuirea contractului – ianuarie 2025;
- Persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire – Trifan Andrei - Marian.

2. Furnizare gaze naturale pentru imobile din patrimoniul UAT Municipiul Slobozia, instituții de învățământ și instituții subordonate:

În cadrul etapei de planificare/pregătire au fost stabilite următoarele:

- Codul CPV identificat 09123000-7 Gaze naturale (Rev.2)
- Sursa de finanțare identificată – Bugetul local al U.A.T. Municipiul Slobozia
- Valoarea estimată a contractului de achiziție: **3.327.700,00 lei fără TVA;**
- Procedura de achiziție: **negociere fără publicare prealabilă**, conform art. 104, alin. (5), lit.c) din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare, folosind instrumentele din prezenta strategie;
- Luna estimată pentru inițierea procedurii – aprilie 2025;
- Luna estimată pentru atribuirea contractului – mai 2025;
- Persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire – Trifan Andrei - Marian.

3. Servicii topo-cadastrale în vederea realizării lucrărilor de înregistrare sistematică în sectoare cadastrale pentru imobile din extravilanul și intravilanul Municipiului Slobozia

În cadrul etapei de planificare/pregătire au fost stabilite următoarele:

- Codul CPV identificat: 71354300-7 Servicii de cadastru (Rev.2), 71351810-4 Servicii de topografie (Rev.2);
- Sursa de finanțare identificată: A.N.C.P.I. București și Bugetul local al UAT Municipiul Slobozia (Cofinanțare);
- Valoarea estimată a contractului de achiziție: **300.000,00 lei fără TVA;**
- Procedura de achiziție: **procedură simplificată**, online, conform art. 7, alin (2) din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare, folosind instrumentele din prezenta strategie.
- Luna estimată pentru inițierea procedurii: septembrie 2024;
- Luna estimată pentru atribuirea contractului: ianuarie 2025;
- Persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire: Diaconeasa Petruța - Liliana.

4. Servicii topo-cadastrale în vederea realizării lucrărilor de înregistrare sistematică în sectoare cadastrale pentru imobile din extravilanul și intravilanul Municipiului Slobozia

În cadrul etapei de planificare/pregătire au fost stabilite următoarele:

- Codul CPV identificat: 71354300-7 Servicii de cadastru (Rev.2), 71351810-4 Servicii de topografie (Rev.2);
- Sursa de finanțare identificată: PNCCF, Contract de finanțare nr. 8846/ 12.11.2024;
- Valoarea estimată a contractului de achiziție: **134.451,50 lei fără TVA;**
- Procedura de achiziție: **procedură simplificată**, online, conform art. 7, alin (2) din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare, folosind instrumentele din prezenta strategie.
- Luna estimată pentru inițierea procedurii: decembrie 2024;
- Luna estimată pentru atribuirea contractului: martie 2025;
- Persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire: Diaconeasa Petruța - Liliana.

5. Servicii de management energetic pentru Municipiul Slobozia, Acord-cadru nr. 88590/ 05.09.2022 încheiat pentru o perioadă de maxim 4 ani / Contract subsecvent încheiat pentru o perioadă de 1 an

În cadrul etapei de planificare/pregătire au fost stabilite următoarele:

- Codul CPV identificat 71314300-5 Servicii de consultanță în eficiență energetică (Rev.2);
- Sursa de finanțare identificată: Buget local;
- Valoarea estimată a contractului subsecvent: **36.250,00 lei fără TVA.**
- Procedura de achiziție: **Procedură simplificată**, online, conform art. 7, alin (2) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, folosind instrumentele din prezenta strategie.
- Luna estimată pentru inițiere semnare contract subsecvent: octombrie 2025;
- Luna estimată pentru atribuirea contractului subsecvent: noiembrie 2025.
- Persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire: Stoica Rodica.

6. Servicii de elaborare Proiect Tehnic și detalii de execuție, verificare tehnică de calitate a PT, DE, asistență tehnică din partea proiectantului, pentru obiectivul de investiții: „Reabilitare și modernizare Stații Pompare Ape Uzate (S.P.A.U.), în Municipiul Slobozia”:

În cadrul etapei de planificare/pregătire au fost stabilite următoarele:

U.A.T. MUNICIPIUL SLOBOZIA

Codul CPV identificat: 71322000-1 Servicii de proiectare tehnică pentru construcția de lucrări publice (Rev.2), 71356200-0 Servicii de asistență tehnică(Rev.2), 71356100-9 Servicii de control tehnic (Rev.2)

- Sursa de finanțare identificată: buget local;
- Valoarea estimată a contractului de achiziție: **390.000,00 lei fără TVA.**
- Procedura de achiziție publică: **procedură simplificată**, online, conform art. 7, alin (2) din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare, folosind instrumentele din prezenta strategie.
- Luna estimată pentru inițierea procedurii: mai 2025;
- Luna estimată pentru atribuirea contractului: Iulie 2025;
- Persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire: Trifan Andrei Marian.

7. Servicii de supervizare lucrări execuție, pentru obiectivul de investiții: CENTURA OCOLITOARE DIN ZONA DE NORD PENTRU MUNICIPIUL SLOBOZIA SI MODERNIZARE DRUM DC53 SLOBOZIA- SLOBOZIA NOUA:

În cadrul etapei de planificare/pregătire au fost stabilite următoarele:

Codul CPV identificat: 71520000-9 Servicii de supraveghere a lucrărilor (Rev.2)

- Sursa de finanțare identificată: Program Național de Investiții „Anghel Saligny” și buget local;
- Valoarea estimată a contractului de achiziție: **328.776,78 lei fără TVA.**
- Procedura de achiziție publică: **procedură simplificată**, online, conform art. 7, alin (2) din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare, folosind instrumentele din prezenta strategie.
- Luna estimată pentru inițierea procedurii: iunie 2025;
- Luna estimată pentru atribuirea contractului: august 2025;
- Persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire: Mituș Niță.

8.Expertiză tehnică a lucrărilor executate, determinarea restului de executat, elaborare proiect tehnic, detalii de execuție, D.T.A.C, verificare tehnica a documentatiei tehnico-economice si asistenta tehnica din partea proiectantului pe parcursul executiei lucrarilor pentru construirea unei autobaze moderne si a spatiilor anexe pentru transportul public in cadrul proiectului „Modernizarea transportului public din Municipiul Slobozia Cod SMIS 128393 (cod SMIS Etapa II- 329402)

În cadrul etapei de planificare/pregătire au fost stabilite următoarele:

- Codul CPV identificat: 71322000-1 Servicii de proiectare tehnică pentru construcția de lucrări publice(Rev.1), 71319000-7 Servicii de expertiză(Rev.2), 71328000-3 Servicii de verificare a proiectelor de structuri portante(Rev.2), 71314300-5 Servicii de consultanță în eficiență energetică(Rev.2), 71356200-0 Servicii de asistență tehnică (Rev.2);
- Sursa de finanțare identificată: buget local;
- Valoarea estimată a contractului de achiziție: **258.720,00 lei fără TVA.**
- Procedura de achiziție publică: **procedură simplificată**, online, conform art. 7, alin (2) din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare, folosind instrumentele din prezenta strategie.
- Luna estimată pentru inițierea procedurii: Noiembrie 2024;
- Luna estimată pentru atribuirea contractului: Martie 2025;
- Persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire: Dumitrașcu Violeta.

9.Execuție Lucrări și alte cheltuieli obiectiv de investiții: Extindere rețele de alimentare cu apă și canalizare cartier Bora."

În cadrul etapei de planificare/pregătire au fost stabilite următoarele:

- Codul CPV identificat: 45232150-8 Lucrări pentru conducte de alimentare cu apă (Rev.2), 45232400-6 Lucrări de construcții de canalizare de ape reziduale (Rev.2);
- Sursa de finanțare identificată: Bugetul local;
- Valoarea estimată a contractului de achiziție: **1.759.644,88 lei fără TVA;**
- Procedura de achiziție publică: **procedură simplificată**, online, conform art. 7, alin. (2) din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare, folosind instrumentele din prezenta strategie;
- Luna estimată pentru inițierea procedurii: august 2025;
- Luna estimată pentru atribuirea contractului: octombrie 2025;
- Persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire: Diaconeasa Petruța - Liliana.

10. Execuție Lucrări și alte cheltuieli obiectiv de investiții: Extindere rețele de alimentare cu apă și canalizare cartier Slobozia Nouă.

În cadrul etapei de planificare/pregătire au fost stabilite următoarele:

- Codul CPV identificat: 45232150-8 Lucrări pentru conducte de alimentare cu apă(Rev.2), 45232400-6 Lucrări de construcții de canalizare de ape reziduale (Rev.2);
- Sursa de finanțare identificată: Bugetul local;
- Valoarea estimată a contractului de achiziție: **1.559.303,85 lei fără TVA;**
- Procedura de achiziție: **Procedură simplificată**, online, conform art. 7, alin (2) din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare, folosind instrumentele din prezenta strategie;
- Luna estimată pentru inițierea procedurii: august 2025;
- Luna estimată pentru atribuirea contractului: octombrie 2025;
- Persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire: Diaconeasa Petruța Liliana.

11.Execuție lucrări pentru obiectivul de investiții: „Modernizare stație de Clorurare din cadrul Gospodăriei de Apă,,

În cadrul etapei de planificare/pregătire au fost stabilite următoarele:

- Codul CPV identificat: 45432430-5 Stații de tratare a apei (Rev.2);
- Sursa de finanțare identificată: Bugetul local al U.A.T. Municipiul Slobozia;
- Valoarea estimată a contractului de achiziție: **1.396.188,75 lei fără TVA.**
- Procedura de achiziție: **procedură simplificată**, online, conform art. 7, alin (2) din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare, folosind instrumentele din prezenta strategie;
- Luna estimată pentru inițierea procedurii: august 2025;
- Luna estimată pentru atribuirea contractului: octombrie 2025;

U.A.T. MUNICIPIUL SLOBOZIA

- Persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire: Diaconeasa Petruța Liliana.

12. Execuție lucrări pentru obiectivul de investiții: Încalzire / Deviere conductă de refulare DN 800 mm la Stația de pompare ape menajere Cărmidari, Municipiul Slobozia, jud. Ialomița

În cadrul etapei de planificare/pregătire au fost stabilite următoarele:

- Codul CPV identificat: 45232400-6 Lucrări de construcții de canalizare de ape reziduale (Rev.2);
- Sursa de finanțare identificată: Bugetul local al U.A.T. Municipiul Slobozia;
- Valoarea estimată a contractului de achiziție: **2.760.746,38 lei fără TVA.**
- Procedura de achiziție: **procedură simplificată**, online, conform art. 7, alin (2) din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare, folosind instrumentele din prezenta strategie;
- Luna estimată pentru inițierea procedurii: august 2025;
- Luna estimată pentru atribuirea contractului: octombrie 2025;
- Persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire: Niță Mituș.

13. Execuție lucrări pentru obiectivul de investiții: „Modernizare treaptă de aerare Linia 2 din cadrul Stației de Epurare Slobozia,,

În cadrul etapei de planificare/pregătire au fost stabilite următoarele:

- Codul CPV identificat: 45259100-8 Reparare și întreținere a stațiilor de epurare (Rev.2);
- Sursa de finanțare identificată: Bugetul local al U.A.T. Municipiul Slobozia;
- Valoarea estimată a contractului de achiziție: **3.445.731,62 lei fără TVA.**
- Procedura de achiziție: **procedură simplificată**, online, conform art. 7, alin (2) din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare, folosind instrumentele din prezenta strategie;
- Luna estimată pentru inițierea procedurii: iulie 2025;
- Luna estimată pentru atribuirea contractului: septembrie 2025;
- Persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire: Niță Mituș.

14. Execuție lucrări pentru obiectivul de investiții: „Reabilitare și modernizare Stații de Pompare Ape Uzate (S.P.A.U.), în Municipiul Slobozia”

În cadrul etapei de planificare/pregătire au fost stabilite următoarele:

- Codul CPV identificat: 45232431-2 Stații de pompare a apelor reziduale (Rev.2);
- Sursa de finanțare identificată: Bugetul local al U.A.T. Municipiul Slobozia;
- Valoarea estimată a contractului de achiziție: **11.252.268,4 lei fără TVA.**
- Procedura de achiziție: **procedură simplificată**, online, conform art. 7, alin (2) din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare, folosind instrumentele din prezenta strategie;
- Luna estimată pentru inițierea procedurii: iulie 2025;
- Luna estimată pentru atribuirea contractului: Septembrie 2025;
- Persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire: Niță Mituș.

15. Servicii de proiectare și inginerie, elaborarea documentațiilor/studiilor necesare în vederea realizării obiectivului, documentație tehnică pentru autorizarea executării lucrărilor de construire - D.T.A.C., D.T.O.E., Proiect Tehnic de execuție (P.Th.+D.D.E.), verificarea tehnica a proiectului prin verificatori tehnici atestați, Asistență Tehnică din partea proiectantului pe întreaga durată de execuție a lucrărilor, pe toată perioada de garanție acordată lucrărilor și până la recepția finală fără obiecțiuni precum și execuția lucrărilor, pentru obiectivul de investiții: “Centura ocolitoare din zona de Nord pentru Municipiul Slobozia și modernizare Drum DC53 Slobozia – Slobozia Nouă”

În cadrul etapei de planificare/pregătire au fost stabilite următoarele:

- Codul CPV identificat: 45233140-2 Lucrări de drumuri (Rev.2), 71322000-1 Servicii de proiectare tehnică pentru construcția de lucrări publice (Rev.2), 71356200-0 Servicii de asistență tehnică (Rev.2);
- Sursa de finanțare identificată: Program Național de Investiții „Anghel Saligny” și buget local;
- Valoarea estimată a contractului de achiziție: **34.225.979,53 lei fără TVA.**
- Procedura de achiziție: **licitație deschisă**, online, conform art. 7, alin (1) din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare, folosind instrumentele din prezenta strategie;
- Luna estimată pentru inițierea procedurii: aprilie 2025;
- Luna estimată pentru atribuirea contractului: septembrie 2025;
- Persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire: Mituș Niță.

16. Achiziție mobilier pentru dotarea unităților de învățământ preuniversitar

În cadrul etapei de planificare/pregătire au fost stabilite următoarele:

- Codul CPV identificat: 39160000-1 Mobilier școlar (Rev.2), 39112000-0 Scaune (Rev.2), 39120000-9 Mese, dulapuri, birouri și biblioteci (Rev.2);
- Sursa de finanțare identificată: PNRR, Cod proiect: F-PNRR-Dotari-2023-6216, Titlul proiectului: Dotarea unităților de învățământ preuniversitar și a unităților conexe din Municipiul Slobozia, Apel: “Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar și a unităților conexe”, Componenta C15: Educație, Pilonul VI. Politici pentru noua generație, Investiția 11. Asigurarea dotărilor pentru sălile de clasă
- preuniversitare și laboratoarele/atelierele școlare, Investiția 13. Echiparea laboratoarelor informatice din școlile de educație și formare profesională (EFP), Investiția 14. Echiparea atelierelor de practică din unitățile de învățământ profesional și tehnic;
- Valoarea estimată a contractului de achiziție: **4.126.957,10 lei fără TVA;**
- Procedura de achiziție: **Licitație deschisă**, online, conform art. 7, alin (1) din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare, folosind instrumentele din prezenta strategie;
- Luna estimată pentru inițierea procedurii: noiembrie 2024;
- Luna estimată pentru atribuirea contractului: iunie 2025;
- Persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire: Trifan Andrei - Marian.

17. Achiziție materiale didactice pentru dotarea unităților de învățământ preuniversitar

U.A.T. MUNICIPIUL SLOBOZIA

În cadrul etapei de planificare/pregătire au fost stabilite următoarele:

- Codul CPV identificat: 39162100-6 Material pedagogic (Rev.2);
- Sursa de finanțare identificată: PNRR, Cod proiect: F-PNRR-Dotari-2023-6216, Titlul proiectului: Dotarea unităților de învățământ preuniversitar și a unităților conexe din Municipiul Slobozia, Apel: "Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar și a unităților conexe", Componenta C15: Educație, Pilonul VI. Politici pentru noua generație, Investiția 11. Asigurarea dotărilor pentru sălile de clasă
- preuniversitare și laboratoarele/atelierele școlare, Investiția 13. Echiparea laboratoarelor informatice din școlile de educație și formare profesională (EFP), Investiția 14. Echiparea atelierelor de practică din unitățile de învățământ profesional și tehnic;
- Valoarea estimată a contractului de achiziție: **841.131,90 lei fără TVA;**
- Procedura de achiziție: **Procedură simplificată**, online, conform art. 7, alin (2) din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare, folosind instrumentele din prezenta strategie;
- Luna estimată pentru inițierea procedurii: aprilie 2025;
- Luna estimată pentru atribuirea contractului: august 2025;
- Persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire: Trifan Andrei - Marian.

18. Achiziție de lucrări în vederea înființării centralei fotovoltaice

În cadrul etapei de planificare/pregătire au fost stabilite următoarele:

- Codul CPV identificat: 45310000-3 Lucrări de instalații electrice (Rev.2);
- Sursa de finanțare identificată: Fondul pentru modernizare, Cod apel: PL051 Creșterea capacității de producție a energiei din surse regenerabile, în vederea atingerii obiectivelor din Planul Național Integrat în domeniul Energiei și Schimbărilor Climatice 2021-2030, Cod proiect: 315093, Titlul proiectului: Parc Fotovoltaic în Municipiul Slobozia, Operațiunea: FM_1.1 Sprijin pentru realizarea de noi centrale electrice și sisteme de încălzire – răcire bazate pe surse regenerabile de energie;
- Valoarea estimată a contractului de achiziție: **13.972.449,30 lei fără TVA;**
- Procedura de achiziție: **Licitație deschisă**, online, conform art. 7, alin (1) din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare, folosind instrumentele din prezenta strategie;
- Luna estimată pentru inițierea procedurii: aprilie 2025;
- Luna estimată pentru atribuirea contractului: august 2025;
- Persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire: Diaconeasa Petruța - Liliana.

19. REST DE EXECUTAT- Lucrări de bază necesare pentru construirea autobazei propusă a fi realizată în cadrul proiectului „Modernizarea transportului public în Municipiul Slobozia”, Cod SMIS Etapa I: 128393; cod SMIS Etapa II: 329402

În cadrul etapei de planificare/pregătire au fost stabilite următoarele:

Codul CPV identificat: 45213310-9 Lucrări de construcții de clădiri pentru transportul rutier (Rev.2);

- Sursa de finanțare identificată: PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL 2014-2020, AXA PRIORITARĂ 4 - SPRIJINIREA DEZVOLTĂRII URBANE DURABILE, PRIORITATEA DE INVESTIȚII 4E - PROMOVAREA UNOR STRATEGII CU EMISII SCĂZUTE DE DIOXID DE CARBON PENTRU TOATE TIPURILE DE TERITORII, ÎN SPECIAL PENTRU ZONELE URBANE, INCLUSIV PROMOVAREA MOBILITĂȚII URBANE MULTIMODALE DURABILE ȘI A MĂSURILOR DE ADAPTARE RELEVANTE PENTRU ATENUARE, OBIECTIV SPECIFIC 4.1 - REDUCEREA EMISIILOR DE CARBON ÎN MUNICIPIILE REȘEDINȚĂ DE JUDEȚ PRIN INVESTIȚII BAZATE PE PLANURILE DE MOBILITATE URBANĂ DURABILĂ, Cod SMIS Etapa I: 128393; Cod SMIS Etapa II: 329402
- Valoarea estimată a contractului de achiziție: **3.822.961,83 lei fără TVA;**
- Procedura de achiziție: **Procedură simplificată**, online, conform art. 7, alin (2) din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare, folosind instrumentele din prezenta strategie;
- Luna estimată pentru inițierea procedurii: Mai 2025;
- Luna estimată pentru atribuirea contractului: august 2025;
- Persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire: Urse Viorel.

Calendarul procedurii (Procedură simplificată):

- **Transmiterea spre validare a documentației de atribuire în SEAP:** minim 4 zile;
- **Transmiterea spre publicare a anunțului de participare simplificat:** minim 2 zile;
- **Primirea ofertelor:** Data limită de depunere a ofertelor: minim **10 zile pentru produse și servicii**, minim **15 zile pentru lucrări**, potrivit prevederilor art. 113, alin.(5) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **Evaluarea ofertelor:** **20 zile lucrătoare**, potrivit prevederilor art. 214, alin.(3), lit.b) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, cu drept de prelungire o singură dată cu **15 zile lucrătoare**, cu respectarea prevederilor art. 214, alin.(5), lit.b) din legea precitată;
- **Comunicarea rezultatului procedurii:** nu mai târziu de **3 zile** de la emiterea deciziilor respective, potrivit prevederilor art. 215, alin.(1) din lege;
- **Așteptarea termenului de contestare a procedurii:** **7 zile**, potrivit prevederilor art.8, alin.(1), lit.b) din Legea nr.101/ 2016, cu modificările și completările ulterioare;
- **Încheierea contractului:** **8 zile**, începând cu ziua următoare trimiterii deciziei de atribuire a contractului către ofertanții/candidații interesați, prin orice mijloace de comunicare prevăzute de legislația privind achizițiile publice, legislația privind achizițiile sectoriale sau legislația privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, în cazul în care valoarea estimată a procedurii de achiziție publică sau de concesiune este mai mică decât pragurile valorice în raport cu care este obligatorie transmiterea spre publicare către Jurnalul Oficial al Uniunii Europene a anunțurilor de participare, potrivit legislației privind achizițiile publice, legislației privind achizițiile sectoriale sau legislației privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, potrivit prevederilor art.59, alin.(1), lit.b) din Legea nr.101/2016.

Calendarul procedurii (Licitație deschisă):

- **Transmiterea spre validare a documentației de atribuire în SEAP:** minim 4 zile;
- **Transmiterea spre publicare a anunțului de participare simplificat:** minim 2 zile;
- **Primirea ofertelor:** Data limită de depunere a ofertelor: minim **35 zile** potrivit prevederilor art.74, alin.(1) din Legea nr.98/2016;

U.A.T. MUNICIPIUL SLOBOZIA

- **Evaluarea ofertelor: 60 zile lucrătoare**, potrivit prevederilor art. 214, alin.(3), lit.a) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, cu drept de prelungire o singură dată cu **30 zile lucrătoare**, cu respectarea prevederilor art. 214, alin.(5), lit.a) din legea precitată;
- **Comunicarea rezultatului procedurii:** nu mai târziu de **3 zile** de la emiterea deciziilor respective, potrivit prevederilor art. 215, alin.(1) din lege;
- **Așteptarea termenului de contestare a procedurii: 10 zile**, începând cu ziua următoare luării la cunoștință despre actul autorității contractante considerat nelegal, în cazul în care valoarea estimată a procedurii de achiziție publică/sectorial sau de concesiune este egală sau mai mare decât pragurile valorice în raport cu care este obligatorie transmiterea spre publicare către Jurnalul Oficial al Uniunii Europene a anunțurilor de participare, potrivit legislației privind achizițiile publice, legislației privind achizițiile sectoriale sau legislației privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, potrivit prevederilor art.8, alin.(1), lit.a) din Legea nr. 101/ 2016, cu modificările și completările ulterioare;
- **Încheierea contractului: 11 zile**, începând cu ziua următoare trimerii deciziei de atribuire a contractului către ofertanții/candidații interesați, prin orice mijloace de comunicare prevăzute de legislația privind achizițiile publice, legislația privind achizițiile sectoriale sau legislația privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, în cazul în care valoarea estimată a procedurii de achiziție publică sau de concesiune este egală sau mai mare decât pragurile valorice în raport cu care este obligatorie transmiterea spre publicare către Jurnalul Oficial al Uniunii Europene a anunțurilor de participare, potrivit legislației privind achizițiile publice, legislației privind achizițiile sectoriale sau legislației privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, potrivit prevederilor art.59, alin.(1), lit.a) din Legea nr.101/2016.

Achiziții directe 2025

Pentru anul 2025, compartimentul intern specializat în achiziții publice al Municipiului Slobozia a realizat Anexa privind atribuirile directe, ca parte a Programului anual al achizițiilor publice.

În urma centralizării referatelor de necesitate primite de la celelalte compartimente ale instituției a rezultat un număr de **155 achiziții directe** finanțate din bugetul local, necesare pentru a asigura desfășurarea în bune condiții a activității și pentru a îndeplini obiectivele autorității contractante pe termen scurt, mediu și lung.

Categoriile de produse, servicii și lucrări variază în funcție de specificul fiecărui compartiment și de necesitatea fiecărui obiect al achiziției. Se are în vedere achiziția de produse, servicii și lucrări pentru:

- îndeplinirea sarcinilor zilnice: produse de papetărie, tonere, imprimante, combustibil, registre și formulare, servicii întreținere, asigurări și piese pentru autovehicule, servicii poștale, servicii de mentenanță și alte produse și servicii cuprinse în anexa AD;
- servicii de formare profesională;
- servicii de proiectare;
- lucrări de construcții și alte lucrări cuprinse în anexa achiziții directe.

Pentru Achiziția directă de produse

1. A fost estimată valoarea contractului de furnizare luând în considerare orice eventuale forme de opțiuni și prelungiri ale contractului menționate în mod explicit în documentele achiziției, serviciile de livrare, punere în funcțiune și instruire personal.
2. Se vor stabili caracteristici tehnice și de calitate minime în funcție de necesitate, în cazul în care nu au fost detaliate în referatul de necesitate.
3. Atunci când se va iniția achiziția directă prin catalogul electronic SEAP, se va avea în vedere acordarea unui termen de răspuns de minim 5 zile.
4. Achiziția directă de produse poate dura între 5 și 10 zile în funcție de promptitudinea transmiterii ofertelor și timpul necesar evaluării lor.
5. În cazul în care, în urma căutării în catalogul electronic din SEAP, nu se vor identifica produsele necesare Municipiului Slobozia sau se vor identifica la un preț mai mare decât prețul pieței, se va realiza achiziția din afara catalogului și se va elabora o nota justificativă în care se vor expune motivele care au condus la această situație.
6. Dosarul achiziției directe de produse va conține, după caz, următoarele documente:
 - Referatul de necesitate;
 - Caracteristici tehnice și de calitate minime (daca nu sunt stipulate în referatul de necesitate);
 - Dovada printată din SEAP privind realizarea achiziției din catalogul electronic;
 - Nota justificativă privind achiziția din afara catalogului SEAP (dacă este cazul);
 - Notificarea de atribuire la cumpărări directe offline. (dacă este cazul);
 - Contract de furnizare/comandă/faktură.

Pentru Achiziția directă de servicii

1. A fost estimată valoarea contractului de servicii luând în considerare orice eventuale forme de opțiuni și prelungiri ale contractului menționate în mod explicit în documentele achiziției.
2. În cadrul caietului de sarcini se vor detalia caracteristicile tehnice, criteriul de atribuire folosit (cel mai bun raport calitate preț, prețul cel mai scăzut, etc.) și termenul de prestare.
3. Atunci când se inițiază achiziția directă prin catalogul electronic SEAP, se va avea în vedere acordarea unui termen de răspuns de minim 5 zile.
4. Achiziția directă de servicii poate dura între 5 și 10 zile în funcție de promptitudinea transmiterii ofertelor și timpul necesar evaluării lor.
5. În cazul în care, în urma căutării în catalogul electronic din SEAP, nu se vor identifica serviciile necesare Municipiului Slobozia sau se vor identifica la un preț mai mare decât prețul pieței, se va realiza achiziția din afara catalogului și se va elabora o nota justificativă în care se vor expune motivele care au condus la această situație.
6. Dosarul achiziției directe de servicii va conține, după caz, următoarele documente:
 - Referatul de necesitate;
 - Caietul de sarcini;
 - Dovada printată din SEAP privind realizarea achiziției din catalogul electronic;
 - Nota justificativă privind achiziția din afara catalogului SEAP (dacă este cazul);
 - Notificarea de atribuire la cumpărări directe offline. (dacă este cazul);
 - Contract de servicii/comandă/faktură.

Pentru Achiziția directă de lucrări

Cod document:

Denumire document: Strategia anuală de achiziții publice 2025

Pagina 7 din 44

U.A.T. MUNICIPIUL SLOBOZIA

1. A fost estimată valoarea contractului de lucrări prin cumularea valorii lucrărilor cu cea a proiectului tehnic dacă se achiziționează împreună.
2. În cadrul caietului de sarcini se vor detalia caracteristicile tehnice, criteriul de atribuire folosit (cel mai bun raport calitate preț, prețul cel mai scăzut, etc.), termenul de execuție, perioada de garanție.
3. Atunci când se inițiază achiziția directă prin catalogul electronic SEAP, se va avea în vedere acordarea unui termen de răspuns mai mare de 3 zile, pentru ca operatorii economici să aibă timp suficient pentru a intra în posesia documentației tehnice și pentru a elabora oferta. Se recomandă acordarea unui termen de 5-7 zile.
4. În cazul în care nu se identifică în catalogul electronic SEAP, autoritatea contractantă va realiza achiziția din afara catalogului, însă va proceda la asigurarea publicității prin publicarea intenției de cumpărare pe site-ul propriu și/sau transmiterea de cereri de ofertă, etc. Se va elabora o notă justificativă în care se vor expune motivele care au condus la această situație.
5. Achiziția directă de lucrări poate dura între 10 și 20 zile de la inițiere, în funcție de promptitudinea transmiterii ofertelor, timpul necesar evaluării lor și semnarea contractului.
6. Dosarul achiziției directe de lucrări va conține, după caz, următoarele documente:
 - Referatul de necesitate;
 - Caietul de sarcini, SF/DALI, proiect tehnic;
 - Dovada printată din SEAP privind realizarea achiziției din catalogul electronic;
 - Nota justificativă privind achiziția din afara catalogului SEAP (dacă este cazul);
 - Notificarea de atribuire la cumpărări directe offline. (dacă este cazul);
 - Contract de lucrări/comandă/factură.

Municipiul Slobozia are dreptul de a emite **documente constatatoare** privind îndeplinirea clauzelor contractuale, atunci când este solicitat acest lucru de către contractant/contractant asociat sau consideră a fi necesar, respectându-se prevederile:

- documentul constatator se emite în termen de 14 zile de la data la care ar fi trebuit încheiat contractul de achiziție publică/acordul-cadru, dacă ofertantul nu ar fi refuzat semnarea acestuia, sau de la data de la care a fost reziliat acesta, în cazul în care există contract semnat.

- să elibereze un exemplar al documentului constatator contractantului;
- să păstreze un exemplar la dosarul achiziției publice.

Documentele constatatoare emise de către entitatea contractantă pot fi contestate potrivit Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Documentele constatatoare emise de autoritatea contractantă pentru neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant/contractant asociat și, dacă este cazul, pentru eventualele prejudicii se publică în SEAP, în termen de 60 de zile de la data emiterii, dar nu mai devreme de data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

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

1. Număr de proceduri de atribuire planificate: 18.
2. Procent propus de achiziții directe din catalogul electronic SEAP: 80 % din valoarea totală.

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

Cu luarea în considerare a prevederilor art.11 alin.(6) din H.G. nr. 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.

Nr. crt.	Emitent	Nr./ dată referat de necesitate	Obiectul achiziției	Valoarea estimată, lei fără TVA
1	Compartiment logistică și aprovizionare	3175/ 15.01.2025	Produse de birotică și papetărie	92.255,00
2	Compartiment logistică și aprovizionare	25485 / 21.02.2025	Materiale tipizate	810,00
3	Compartiment logistică și aprovizionare	40781 / 18.03.2025	Tonere imprimantă și materiale	2.016,81
4	Compartiment digitalizare	112070 / 19.11.2024	Tonere	94.117,66
5	Serviciul Resurse Umane și Management Instituțional	113000 / 21.11.2024	Materiale necesare activității de prevenire a riscurilor și de protecție a lucrătorilor, d.p.d.v. Al securității și sănătății în muncă	4.000,00
6	Serviciul Resurse Umane și Management Instituțional	113007/ 21.11.2024	Carnete, certificate de voluntariat	5.000,00
7	Serviciul Managementul Serviciilor de Utilități Publice	109654 / 12.11.2024	Produse specifice iluminatului festiv de sărbători	84.033,61
8	Compartiment logistică și aprovizionare	3771/16.01.2025	Produse pentru Sărbătorile de Iarnă (brazi, ghirlande, betea, globuri, etc.)	6.000,00
9	Compartiment logistică și aprovizionare	3131/15.01.2025	Materiale igienico-sanitare	22.800,00

U.A.T. MUNICIPIUL SLOBOZIA

10	Compartiment digitalizare	112070 / 19.11.2024	Componente computere și accesorii	7.142,86
11	Compartiment digitalizare	10535 / 06.02.2025	Consumabile IT	2.350,00
12	Compartiment digitalizare	112070 / 19.11.2024	Dispozitive pentru stocare	17.647,06
13	Compartiment digitalizare	112070 / 19.11.2024	Sursă alimentare electrică	12.184,87
14	Compartiment digitalizare	112070 / 19.11.2024	Piese de schimb	84.032,81
15	Compartiment digitalizare	112070 / 19.11.2024	Echipamente, consumabile IT	16.806,72
16	Compartiment digitalizare	112070 / 19.11.2024	Echipamente de rețea	7.142,85
17	Compartiment digitalizare	112070 / 19.11.2024	Căști	840,34
18	Compartiment digitalizare	112070 / 19.11.2024	Cameră web	1.680,67
19	Compartiment digitalizare	112070 / 19.11.2024	Prelungitoare 5M 5 Prize (15 buc.)	945,38
20	Compartiment logistică și aprovizionare	3145 / 15.01.2025	Produse protocol	32.208,00
21	Compartiment logistică și aprovizionare	3771/16.01.2025	Abonament apă plată	24.540,00
22	Compartiment logistică și aprovizionare	3771/ 16.01.2025	Materiale consumabile auto(ulei, filtre, soluții, etc)	10.343,00
23	Compartiment logistică și aprovizionare	3771/ 16.01.2025	Carburanți auto pe bază de card pentru anul 2024	72.000,00
24	Compartiment logistică și aprovizionare	3771/16.01.2025	Diverse produse artisanale pentru delegațiile oficiale	10.383,00
25	Compartiment logistică și aprovizionare	3771/16.01.2025	Coroane și aranjamente florale	15.000,00
23	Compartiment logistică și aprovizionare	5821 / 22.01.2025	Role etichete cod de bare (50 buc.)	1.900,00
24	Compartiment logistică și aprovizionare	6814 / 27.01.2025 37811/10.03.2025	Ștampilă rotundă R30	430,00
25	Compartiment logistică și aprovizionare	8035 / 29.01.2025	Folie pentru construcții 6500	160,00
26	Compartiment logistică și aprovizionare	9141 / 03.02.2025	Autocolant imprimat și laminat (300 buc.)	4.500,00
27	Compartiment logistică și aprovizionare	8249 / 30.01.2025	Cilindru siguranță 3 chei	50,00
28	Compartiment logistică și aprovizionare	9585 / 03.02.2025	Buton control acces metalic (4 buc.)	320,00
29	Compartiment logistică și aprovizionare	26150 / 24.02.2025	Suport mobil pătrat pentru ghivece de flori (3 buc.)	105,00
30	Compartiment logistică și aprovizionare	43408/ 27.03.2025	Tensiometru digital pentru braț	500,00
31	Compartiment logistică și aprovizionare	46027 / 04.04.2025	Plăcuțe de înregistrare	3.000,00
			TOTAL PRODUSE BUGET LOCAL:	639.445,64
ACHIZIȚII DE SERVICII				

U.A.T. MUNICIPIUL SLOBOZIA

1	Compartiment Protecție Civilă, S.V.S.U.	109645 / 12.11.2024	Servicii de preluare, transport și eliminare deșeuri periculoase	250.000,00
2	Compartiment Investiții, Lucrări Publice	107750 / 06.11.2024	Dirigenție de șantier lucrări execuție, pentru obiectivul de investiții: EXTINDERE REȚELE DE ALIMENTARE CU APĂ ȘI CANALIZARE CARTIER SLOBOZIA NOUĂ	25.000,00
3	Compartiment Investiții, Lucrări Publice	107750 / 06.11.2024	Servicii de elaborare documentații / studii necesare în vederea realizării obiectivului, elaborare D.T.A.C. / D.T.O.E., PT, verificare tehnică a DT, asistență tehnică din partea proiectantului, pentru obiectivul de investiții: Extindere rețele de alimentare cu apă și canalizare cartier Slobozia Nouă	96.650,00
4	Compartiment Investiții, Lucrări Publice	107750 / 06.11.2024	Servicii de informare și publicitate a proiectului: Extindere rețele de alimentare cu apă și canalizare cartier Slobozia Nouă	2.227,00
5	Compartiment Investiții, Lucrări Publice	107750 / 06.11.2024	Servicii de elaborare documentații / studii necesare în vederea realizării obiectivului, elaborare D.T.A.C. / D.T.O.E., PT, verificare tehnică a DT, asistență tehnică din partea proiectantului, pentru obiectivul de investiții: Extindere rețele de alimentare cu apă și canalizare cartier Bora	96.650,00
6	Compartiment Investiții, Lucrări Publice	107750 / 06.11.2024	Servicii de informare și publicitate a proiectului: Extindere rețele de alimentare cu apă și canalizare cartier Bora	2.227,00
7	Compartiment Investiții, Lucrări Publice	107750 / 06.11.2024	Servicii de dirigenție de șantier execuție, pentru obiectivul de investiții: Extindere Rețele de alimentare cu apă și canalizare Cartier Bora.	25.000,00
8	Compartiment Investiții, Lucrări Publice	107750 / 06.11.2024	Servicii elaborare PT, DE, verificare tehnică de calitate a PT, DE, asistență tehnică din partea proiectantului, pentru obiectivul de investiție: „Modernizare stație de Clorurare din cadrul Gospodăriei de Apă,,	48.000,00
9	Compartiment Investiții, Lucrări Publice	107750 / 06.11.2024	Servicii de dirigenție de șantier pentru obiectivul de investiție: „Modernizare stație de Clorurare din cadrul Gospodăriei de Apă,,	5.000,00
10	Compartiment Investiții, Lucrări Publice	107750 / 06.11.2024	Servicii de Coordonator în materie de Securitate și Sănătate pe durata realizării lucrării pentru obiectivul de investiție: „Modernizare stație de Clorurare din cadrul Gospodăriei de Apă,,	2.000,00
11	Compartiment Investiții, Lucrări Publice	107750 / 06.11.2024	Servicii de elaborare documentații / studii necesare în vederea realizării obiectivului, elaborare D.T.A.C. / D.T.O.E., PT, verificare tehnică a DT, asistență tehnică din partea proiectantului, pentru obiectivul de investiții: „Înlocuire / Deviere conductă de refulare DN 800 mm la stația de pompare ape menajere Cărmidari, Slobozia, județul Ialomița,,	10.000,00
12	Compartiment Investiții, Lucrări Publice	107750 / 06.11.2024	Servicii de asistență tehnică din partea dirigintelui de șantier pentru obiectivul de investiții: „Înlocuire / Deviere conductă de refulare DN 800 mm la stația de pompare ape menajere Cărmidari, Slobozia, județul Ialomița,,	20.000,00
13	Compartiment Investiții, Lucrări Publice	107750 / 06.11.2024	Servicii de elaborare PT, DE, verificare tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție, asistență tehnică din partea proiectantului, pentru obiectivul de investiții: „Modernizare treaptă de aerare Linia 2 din cadrul Stației de Epurare Slobozia,,	120.000,00
14	Compartiment Investiții, Lucrări Publice	107750 / 06.11.2024	Servicii de asistență tehnică din partea dirigintelui de șantier pentru obiectivul de investiții: „Modernizare treaptă de aerare Linia 2 din cadrul Stației de Epurare Slobozia,,	20.000,00
15	Compartiment Investiții, Lucrări Publice	107750 / 06.11.2024	Servicii de Coordonator în materie de Securitate și Sănătate pe durata realizării lucrării pentru obiectivul de investiție: „Modernizare treaptă de aerare Linia 2 din cadrul Stației de Epurare Slobozia,,	3.000,00
16	Compartiment Investiții, Lucrări Publice	107750 / 06.11.2024	Servicii de dirigenție de șantier pentru obiectivul de investiție: „Reabilitare și modernizare Stații Pompare Ape Uzate (S.P.A.U.), în Municipiul Slobozia”	80.000,00

U.A.T. MUNICIPIUL SLOBOZIA

17	Compartiment Investiții, Lucrări Publice	107750 / 06.11.2024	Servicii de Coordonator în materie de Securitate și Sănătate pe durata realizării lucrării pentru obiectivul de investiție: „Reabilitare și modernizare Stații Pompare Ape Uzate (S.P.A.U.), în Municipiul Slobozia”	20.000,00
18	Compartiment Investiții, Lucrări Publice	10612/06.02.2025	Servicii elaborare studiu TOPO pentru obiectivul de investiții: „Asigurarea iluminării corespunzătoare a trecerilor de pietoni nesemaforizate, a parcarilor și a tronsoanelor de drum intravilane insuficient iluminate”.	24.000,00
19	Compartiment Investiții, Lucrări Publice	10617/06.02.2025	Elaborare studiu geotehnic pentru obiectivul de investiții: „Asigurarea iluminării corespunzătoare a trecerilor de pietoni nesemaforizate, a parcarilor și a tronsoanelor de drum intravilane insuficient iluminate”	15.000,00
20	Compartiment digitalizare	112070 / 19.11.2024	Servicii legislative	14.300,00
21	Compartiment digitalizare	112070 / 19.11.2024	Servicii platformă AidaForm	1.512,61
22	Compartiment digitalizare	112070 / 19.11.2024	Abonament AnyDesk	5.042,02
23	Compartiment digitalizare	112070 / 19.11.2024; 42568 / 25.03.2025	Servicii de imprimare, copiere și scanare în regim full - service	45.000,00
24	Serviciul Managementul Serviciilor de Utilități Publice	109681 / 12.11.2024	Asigurări obligatorii locuințe aflate în proprietatea publică / privată a Municipiului Slobozia	23.529,41
25	Serviciul Impozite și Taxe Locale, Executare Silită și Încasări	105522/ 04.11.2024	Servicii de asigurări valori monetare	20.000,00
26	Compartiment logistică și aprovizionare	3771/ 16.01.2025	Servicii de asigurări obligatorii Casco	12.000,00
27	Compartiment logistică și aprovizionare	3771/ 16.01.2025	Servicii de asigurări auto RCA	9.000,00
28	Compartiment logistică și aprovizionare	3771/ 16.01.2025	Inspecție tehnică auto	1.500,00
29	Compartiment logistică și aprovizionare	3771/ 16.01.2025	Roviniete	1.000,00
30	Serviciul Impozite și Taxe Locale, Executare Silită și Încasări	105701/ 04.11.2024	Servicii de evaluare / valorificare bunuri	6.000,00
31	Compartiment Patrimoniu, Concesiuni, Cadastru și Fond Funciar	113978 / 25.11.2024	Servicii de evaluare a bunurilor imobile	70.000,00
32	Compartiment Patrimoniu, Concesiuni, Cadastru și Fond Funciar	113978 / 25.11.2024	Servicii de evaluare a performanței energetice a imobilelor aflate în domeniul privat sau în administrarea Municipiului Slobozia	16.000,00
33	Compartiment digitalizare	112070 / 19.11.2024	Servicii de mentenanță și suport tehnic software SIMTAX și INFOCET	141.176,47
34	Compartiment Patrimoniu, Concesiuni, Cadastru și Fond Funciar	113978/ 25.11.2024	Servicii de mentenanță și întreținere pentru atribuirea / administrarea locurilor de parcare de reședință în Municipiul Slobozia	67.000,00
35	Serviciul Buget Contabilitate	5795/22.01.2025	Servicii de mentenanță, asistență tehnică și actualizare sistem informatic financiar contabil	60.000,00
36	Serviciul Buget Contabilitate	117392 / 05.12.2024	Servicii gestiune cheltuieli de întreținere ANL	8.358,00
37	Compartiment digitalizare	112070 / 19.11.2024	Servicii de găzduire website	8.403,36

U.A.T. MUNICIPIUL SLOBOZIA

38	Compartiment digitalizare	105638 / 04.11.2024	Servicii accesare site-uri de evidență a firmelor și accesare site „Monitorizare firme,,	4.800,00
39	Compartiment digitalizare	105694/ 04.11.2024	Servicii financiare - încasare taxe și impozite	5.000,00
40	Serviciul Impozite și Taxe Locale, Executare Silită și Încasări	106451/ 05.11.2024 113281 / 21.11.2024	Servicii de păstrare și conservare arhivistică a documentelor	24.000,00
41	Compartiment digitalizare	112070 / 19.11.2024	Servicii de furnizare internet	70.588,24
42	Compartiment digitalizare	112070 / 19.11.2024 42569 / 25.03.2025	Servicii de telefonie fixă și mobilă, servicii de mentenanță pentru centrala telefonică	48.000,00
43	Serviciul Resurse Umane și Management Instituțional	113388/ 21.11.2024	Verificări PRAM și verificarea instalației electrice pentru clădirea Primăriei Municipiului Slobozia	7.500,00
44	Serviciul Executare Silită și Încasări	105805 / 04.11.2024	Servicii de tipărire /tipizate în conformitate cu prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal	5.000,00
45	Compartiment Relații cu publicul, comunicare și transparență decizională	114650 / 26.11.2024	Servicii mediatizare instituție în presa locală online	14.400,00
46	Compartiment Relații cu publicul, comunicare și transparență decizională	114650 / 26.11.2024	Servicii de publicare anunțuri în presa locală, format printat	4.500,00
47	Serviciul Resurse Umane și Management Instituțional	114650/ 26.11.2024	Servicii de publicare raport de activitate în Monitorul Oficial	1.500,00
48	Compartiment Digitalizare	112070 / 19.11.2024	Servicii consultanță GDPR – Externalizare DPO	8.400,00
49	Compartiment Protecție Civilă S.V.S.U.	116067/ 02.12.2024	Servicii de mentenanță /revizie/reparație sistem de protecție prin alarmare a populației municipiului Slobozia	50.700,00
	Compartiment Logistică și Aprovizionare	3771/ 16.01.2025	Servicii de curățenie	145.170,00
50	Compartiment Logistică și Aprovizionare	3771/16.01.2025	Servicii reparații, întreținere, aparate de aer condiționat	15.000,00
51	Compartiment Logistică și Aprovizionare	3771/16.01.2025	Servicii igienizare aparate de aer condiționat PMS	10.000,00
52	Compartiment Logistică și Aprovizionare	3771/16.01.2025	Verificare și încărcare stingătoare	3.000,00
53	Compartiment Logistică și Aprovizionare	3771/ 16.01.2025	Servicii de reparații auto	10.000,00
54	Compartiment Logistică și Aprovizionare	40751 / 18.03.2025	Revizie anuală Suzuki IL 03 PMS	2.152,57
55	Compartiment Logistică și Aprovizionare	40745/18.03.2025	Revizie anuală Suzuki IL 02 PMS	2.152,57
56	Serviciul Menegementul Serviciilor de Utilități Publice	16738 / 14.02.2025	Servicii pentru decolmatare, igienizare și montarea altor capace metalice pentru protecție, pentru 2 foraje de monitorizare aer și apă	16.000,00
57	Compartiment Comunicare, Transparență Decizională și Guvernanță Corporatistă	17530 / 17.02.2025	Servicii de expert independent -resurse umane în vederea recrutarii a 3(trei) administratori in cadrul Consiliului de Administrație a S.C. SERVICII PUBLICE S.R.L. Slobozia	6.300,00

U.A.T. MUNICIPIUL SLOBOZIA

58	Compartiment Comunicare, Transparență Decizională și Guvernanță Corporatistă	17535/17.02.2025	Servicii de expert independent -resurse umane în vederea recrutării a 3(trei) administratori în cadrul Consiliului de Administrație a S.C. PAZĂ ȘI SERVICII COMUNITARE SRL SLOBOZIA	6.300,00
59	Compartiment Comunicare, Transparență Decizională și Guvernanță Corporatistă	17531/17.02.2025	Servicii de expert independent -resurse umane în vederea recrutării a 3(trei) administratori în cadrul Consiliului de Administrație a S.C. PLATFORMA INDUSTRIALĂ I.M.M. SRL SLOBOZIA	6.300,00
SERVICII CUPRINSE ÎN ANEXA 2 DIN LEGEA NR.98/2016:				
60	Serviciul Impozite și Taxe Locale, Executare Silită și Încasări	105615/ 04.11.2024	Servicii de însoțire transport valori monetare	36.500,00
61	Compartiment Management Instituțional, S.S.M.	ref. nr. 113307 / 21.11.2024 RU	Servicii de medicina muncii	9.000,00
62	Serviciul Juridic Administrație Publică Locală	ref. Nr.117461 / 05.12.2024 Condrea Violeta	Servicii poștale și de curierat (pentru primele 4 luni ale anului 2025)	150.000,00
63	Compartiment logistică și aprovizionare	3771/16.01.2025	Servicii de pază sediu primărie	450.000,00
64	Compartiment logistică și aprovizionare	3771/16.01.2025	Servicii de pază Grădinița Bora	380.000,00
	Compartiment logistică și aprovizionare	3771/16.01.2025	Servicii de pază, intervenție rapidă și dispecerat 24/24 ore, a obiectivului „UZINA DE APĂ CHICIU - CĂLĂRAȘI”, situat în Calărași, Șoseaua Chiciului km 6, Jud. Călărași	380.000,00
65	Compartiment logistică și aprovizionare	3771/16.01.2025	Monitorizare și intervenție rapidă	2.000,00
66	Compartiment logistică și aprovizionare	7863 / 29.01.2025	Servicii de monitorizare și intervenție rapidă pentru Direcția de Evidență a Persoanelor (2 luni)	240,00
			TOTAL SERVICII BUGET LOCAL:	3.249.079,25
ACHIZIȚII DIRECTE SERVICII DIN FONDURI NERAMBURSABILE:				
1	Compartiment Investiții, Lucrări Publice	PAP PROIECT Parc Fotovoltaic în Municipiul Slobozia, Proiect finanțat prin Fondul pentru Modernizare (MEFM) Cod apel: PL051 Creșterea capacității de producție a energiei din surse regenerabile, în vederea atingerii obiectivelor din Planul Național Integrat în domeniul Energiei și Schimbărilor Climatice 2021-2030 Cod proiect: 315093	Servicii dirigenție de șantier	49.565,00
2	Compartiment Investiții, Lucrări Publice	PAP Proiect „Extindere Centru Multifuncțional Bora pentru desfășurarea de activități	Servicii de certificarea performanței energetice și auditul energetic al clădirilor	3.000,00

U.A.T. MUNICIPIUL SLOBOZIA

		educative, culturale și recreative, adresat tuturor categoriilor de vârste, în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020, COD SMIS 151978		
3	Compartiment Investiții, Lucrări Publice	Proiect „Modernizarea transportului public din Municipiul Slobozia”, POR 2014-2020, AXA PRIORITARĂ 4 - , PRIORITATEA DE INVESTIȚII 4E - OBIECTIV SPECIFIC 4.1, Cod SMIS Etapa I: 128393; cod SMIS Etapa II: 329402	Achiziția serviciilor de supervizare (dirigenție de șantier)	80.076,81
			TOTAL ACHIZIȚII DIRECTE SERVICII DIN FONDURI NERAMBURSABILE:	132.641,81
ACHIZIȚII DE LUCRĂRI				
1	Compartiment logistică și aprovizionare	3771/16.01.2025	Montat - demontat panouri	6.000,00
2	Compartiment logistică și aprovizionare	3771/16.01.2025	Lucrări de reparații curente	100.000,00
			TOTAL ACHIZIȚII DIRECTE DE LUCRĂRI DIN FONDURI BUGETARE:	106.000,00

PROCEDURI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ:

Nr. crt.	Emitent	Nr./ dată referat de necesitate	Obiectul achiziției	Valoarea estimată, lei fără TVA
1	SERVICIUL MANAGEMENTUL SERVICIILOR DE UTILITĂȚI PUBLICE	115090 / 27.11.2024	Energie electrică pentru UAT Municipiul Slobozia, instituții de învățământ și instituții /societăți subordonate	4.594.352,94
2	SERVICIUL MANAGEMENTUL SERVICIILOR DE UTILITĂȚI PUBLICE	44515 / 01.04.2025	Furnizare gaze naturale pentru imobile din patrimoniul UAT Municipiul Slobozia, instituții de învățământ și instituții subordonate	3.327.700,00
			TOTAL PRODUSE BUGET LOCAL:	7.922.052,94
Servicii				
1	COMPARTIMENT PATRIMONIUL, CONCESIUNI, CADASTRU ȘI FOND FUNCAR	92161/ 19.09.2024	Servicii topo-cadastrale în vederea realizării lucrărilor de înregistrare sistematică în sectoare cadastrale pentru imobile din extravilanul și intravilanul Municipiului Slobozia	300.000,00
2	COMPARTIMENT PATRIMONIUL, CONCESIUNI, CADASTRU ȘI FOND FUNCAR	114990/ 27.11.2024	Servicii topo-cadastrale în vederea realizării lucrărilor de înregistrare sistematică în sectoare cadastrale pentru imobile din extravilanul și intravilanul Municipiului Slobozia	134.451,50
3	SERVICIUL MANAGEMENTUL SERVICIILOR DE UTILITĂȚI PUBLICE	Acord cadru / contract subsecvent	Acord-cadru Servicii de management energetic pentru Municipiul Slobozia, Contract subsecvent	36.250,00

U.A.T. MUNICIPIUL SLOBOZIA

4	COMPARTIMENT INVESTIȚII, LUCRĂRI PUBLICE	107750/ 06.11.2024	Servicii de elaborare Proiect Tehnic și detalii de execuție, verificare tehnică de calitate a PT, DE, asistență tehnică din partea proiectantului, pentru obiectivul de investiții: „Reabilitare și modernizare Stații Pompare Ape Uzate (S.P.A.U.), în Municipiul Slobozia”	390.000,00
5	COMPARTIMENT INVESTIȚII, LUCRĂRI PUBLICE	107607 / 06.11.2024	Servicii de supervizare lucrări execuție, pentru obiectivul de investiții: CENTURA OCOLITOARE DIN ZONA DE NORD PENTRU MUNICIPIUL SLOBOZIA SI MODERNIZARE DRUM DC53 SLOBOZIA- SLOBOZIA NOUA	328.776,78
6	COMPARTIMENT INVESTIȚII, LUCRĂRI PUBLICE	3771/ 16.01.2025	Expertiză tehnică a lucrărilor executate, determinarea restului de executat, elaborare proiect tehnic, detalii de execuție, D.T.A.C, verificare tehnică a documentației tehnico-economice și asistență tehnică din partea proiectantului pe parcursul execuției lucrărilor pentru construirea unei autobaze moderne și a spațiilor anexe pentru transportul public în cadrul proiectului „Modernizarea transportului public din Municipiul Slobozia, Cod SMIS 128393 (cod SMIS Etapa II- 329402)	258.720,00
			TOTAL SERVICII BUGET LOCAL:	1.448.198,28
			Lucrări	
1	COMPARTIMENT INVESTIȚII, LUCRĂRI PUBLICE	107750/ 06.11.2024	Execuție Lucrări și alte cheltuieli obiectiv de investiții: Extindere rețele de alimentare cu apă și canalizare cartier Bora.	1.759.644,88
2	COMPARTIMENT INVESTIȚII, LUCRĂRI PUBLICE	107750/ 06.11.2024	Execuție Lucrări și alte cheltuieli obiectiv de investiții: Extindere rețele de alimentare cu apă și canalizare cartier Slobozia Nouă.	1.559.303,85
3	COMPARTIMENT INVESTIȚII, LUCRĂRI PUBLICE	107750/ 06.11.2024	Execuție lucrări pentru obiectivul de investiții: „Modernizare stație de Clorurare din cadrul Gospodăriei de Apă,,	1.396.188,75
4	COMPARTIMENT INVESTIȚII, LUCRĂRI PUBLICE	107750/ 06.11.2024	Execuție lucrări pentru obiectivul de investiții: Înlocuire / Deviere conductă de refulare DN 800 mm la Stația de pompare ape menajere Căramidari, Municipiul Slobozia, jud. Ialomița	2.760.746,38
5	COMPARTIMENT INVESTIȚII, LUCRĂRI PUBLICE	107750/ 06.11.2024	Execuție lucrări pentru obiectivul de investiții: „Modernizare treaptă de aerare Linia 2 din cadrul Stației de Epurare Slobozia,,	3.445.731,62
6	COMPARTIMENT INVESTIȚII, LUCRĂRI PUBLICE	107750/ 06.11.2024	Execuție lucrări pentru obiectivul de investiții: „Reabilitare și modernizare Stații de Pompare Ape Uzate (S.P.A.U.), în Municipiul Slobozia”	11.252.268,40
7	COMPARTIMENT INVESTIȚII, LUCRĂRI PUBLICE	100.107 / 17.10.2024	Servicii de proiectare și inginerie, elaborarea documentațiilor/studiilor necesare în vederea realizării obiectivului, documentație tehnică pentru autorizarea executării lucrărilor de construire - D.T.A.C., D.T.O.E., Proiect Tehnic de execuție (P.Th.+D.D.E.), verificarea tehnica a proiectului prin verificatori tehnici atestați, Asistență Tehnică din partea proiectantului pe întreaga durată de execuție a lucrărilor, pe toată perioada de garanție acordată lucrărilor și până la recepția finală fără obiecțiuni precum și execuția lucrărilor, pentru obiectivul de investiții: "Centura	34.225.979,53

U.A.T. MUNICIPIUL SLOBOZIA

			ocolitoare din zona de Nord pentru Municipiul Slobozia și modernizare Drum DC53 Slobozia – Slobozia Nouă”	
			TOTAL LUCRĂRI PROCEDURI DIN BUGET LOCAL:	56.399.863,41
1	COMPARTIMENT MANAGEMENT PROIECTE	PAP PROIECT PNRR, Componenta C15: Educație, Pilonul VI. Politici pentru noua generație, Investiția 11. Asigurarea dotărilor pentru sălile de clasă preuniversitare și laboratoarele/atelierele școlare, Investiția 13. Echiparea laboratoarelor informatice din școlile de educație și formare profesională (EFP), Investiția 14. Echiparea atelierelor de practică din unitățile de învățământ profesional și tehnic	Achiziție materiale didactice pentru dotarea unităților de învățământ preuniversitar	841.131,90
2	COMPARTIMENT INVESTIȚII, LUCRĂRI PUBLICE	Fondul pentru modernizare, Cod apel: PL051 Creșterea capacității de producție a energiei din surse regenerabile, în vederea atingerii obiectivelor din Planul Național Integrat în domeniul Energiei și Schimbărilor Climatice 2021-2030, Cod proiect: 315093, Titlul proiectului: Parc Fotovoltaic în Municipiul Slobozia, Operațiunea: FM_1.1 Sprijin pentru realizarea de noi centrale electrice și sisteme de încălzire – răcire bazate pe surse regenerabile de energie;	Achiziție de lucrări în vederea înființării centralei fotovoltaice	13.972.449,30
			TOTAL LUCRĂRI PROCEDURI DIN FONDURI NERAMBURSABILE:	14.813.581,20

- b. Resurse existente și necesare pentru implementarea Strategiei anuale de achiziție publică – detaliate în cap. 4 la prezenta Strategie.
c. Informațiile obținute din cercetarea și analiza pieței – detaliate în anexa 2.1.

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

Resursele materiale existente la nivelul Municipiului Slobozia sunt suficiente pentru desfășurarea activității de achiziții publice pentru anul 2025, identificându-se atât dotări tehnice corespunzătoare - computer cu sistem de operare și alte produse software instalate compatibile cu sistemul SEAP, certificat digital valabil pentru acces pe platforma SEAP, certificat digital pentru crearea de semnătură electronică extinsă, mijloace de comunicare de tip telefon- cât și acces permanent și stabil la internet.

Resursele umane existente la nivelul Municipiului Slobozia sunt suficiente pentru desfășurarea activității de achiziții publice și realizarea procedurilor de atribuire programate pentru anul 2025. Există un serviciu de achiziții publice la nivelul Municipiului Slobozia care are în componență șase persoane cu funcții trasate în domeniu.

4.2. Evaluarea necesarului de resurse suplimentare externe

Resursele materiale suplimentare care trebuie asigurate pentru desfășurarea activității de achiziții publice sunt de ordin tehnic și vor avea în vedere îmbunătățirea periodică a resurselor pentru a ține pasul cu dezvoltarea tehnologiei informației la nivel național/global.

Persoanele cu atribuții trasate în fișa postului în domeniul achizițiilor publice al Municipiului Slobozia va proceda la inițierea procedurilor de reînnoire a certificatului digital pentru acces pe platforma SEAP și a certificatului digital pentru crearea de semnătură electronică extinsă în timp util pentru a evita eventuale blocaje în desfășurarea activității serviciului.

U.A.T. MUNICIPIUL SLOBOZIA

Resursele umane suplimentare care trebuie asigurate pentru desfășurarea activității sunt necesare pentru atingerea numărului optim de persoane cu responsabilități în domeniul achizițiilor publice raportat la volumul mare de produse/servicii/lucrări identificate prin referatele de necesitate și programul anual al achizițiilor publice. Astfel, se impune creșterea numărului de persoane cu responsabilități în domeniul achizițiilor publice din cadrul Municipiului Slobozia, pentru a se asigura buna desfășurare a activității.

Resursele profesionale suplimentare care trebuie asigurate pentru desfășurarea activității sunt necesare pentru respectarea legislației în domeniul achizițiilor publice, pentru cheltuirea eficientă a fondurilor publice și pentru îndeplinirea obiectivelor instituției pe termen scurt, mediu și lung.

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

Se impun următoarele măsuri stabilite pentru asigurarea unei capacități corespunzătoare de satisfacere a necesităților cu resurse interne sau externe:

- achiziționarea de servicii de perfecționare pentru participarea la cursuri de perfecționare, cuprinse în Anexa privind achizițiile directe la Programul Anual al Achizițiilor Publice 2025.

- cooptarea de experți pentru întocmirea documentației tehnice/caietului de sarcini în cazul achizițiilor complexe și pentru sprijinirea activității comisiei în evaluarea ofertelor; Pozițiile privind asistenta tehnică (management de proiect) din Programele Anuale ale Achizițiilor Publice pentru proiectele derulate din fonduri nerambursabile.

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:

- Informații primare: studii de fezabilitate, proiecte tehnice și devizele proiectelor derulate în cadrul instituției;
- Informații secundare: Catalogul electronic disponibil pe site-ul www.e-licitatie.ro (SEAP), Analize realizate de Institutul National de Statistică;
- Informații din lecțiile învățate și din bunele practici existente la nivelul autorității contractante;

Analiză a cheltuielilor istorice cu produse/ servicii/ lucrări achiziționate anterior pentru satisfacerea de necesități similare: ANEXA AD 2024.

Pe baza analizei informațiilor extrase din înregistrările existente în sistemul financiar s-a constatat că Municipiul Slobozia a achiziționat produse și servicii cu aceeași necesitate de mai multe ori în decursul ultimilor 12 luni, în funcție de necesitățile apărute la un moment dat. Pentru anul 2025 se va avea în vedere cumularea achizițiilor cu aceeași necesitate, în funcție de:

- Referatele de necesitate realizate pentru planificarea portofoliului de procese de achiziție publică pentru anul 2025 și elaborării SAAP;
- Data revizuirilor referatelor de necesitate, în cazul în care aceste revizurii vizează cantitatea și valoarea estimată a achiziției;
- Referatele de necesitate realizate pentru achiziții care nu au fost cuprinse în varianta inițială a PAAP 2025 sau a anexei privind achizițiile directe.

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

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

- Poziționarea obiectului unui contract, a unei rețele de contracte constituită pe criterii funcționale sau temporale în Matricea de pozitionare a obiectului contractului

Cadranul I – Produse;

Cadranul II – Servicii;

Cadranul III – Lucrări;

Cadranul IV – Proiecte din fonduri nerambursabile.

Caracteristicile pieței de profil adresate: din punct de vedere geografic, al specializării și al gradului de diferențiere, etc

- Dinamica pieței căreia i se adresează obiectul contractului, respectiv:

- Natura și amploarea concurenței
- Capacitatea pieței de a realiza obiectul contractului
- Tendențele pieței căreia i se adresează obiectul contractului
- Tranzacții similare realizate pe piață

5.3. Riscuri asociate portofoliului și stabilirea de măsuri pentru gestionarea acestora

În elaborarea Strategiei anuale de achiziție publică au fost identificate riscurile incluse în Registrul riscurilor, anexat acestui document.

În domeniul achizițiilor publice, riscul a prezentat întotdeauna un interes deosebit. Procesul de achiziție publică trebuie să fie conceput astfel încât să permită controlul riscurilor de la faza de concepție și până la faza de predare a rezultatului final. Încă de la începutul achizițiilor publice, noțiunea de risc a fost percepută ca o chestiune ce trebuie evitată, fiecare procedeu care avea o doză de risc era privit cu suspiciune. În prezent, achizițiile publice recunosc riscul ca fiind inerent și că în orice procedură este necesar să se analizeze evenimentele următoare, consecințele ale procedurii pentru a se identifica și controla riscul.

Înainte de începerea oricărei activități se impune o identificare și o evaluare a riscurilor ce pot lua naștere spre a putea fi eliminate sau reduce pe cât posibil. În general, sunt acceptate acele riscuri care nu afectează decât în mică măsură activitatea desfășurată. Faptul că un risc nu este suficient de bine cunoscut sau beneficiază de o evaluare greșită și nu se acordă o protecție corespunzătoare împotriva acestuia, va afecta în mod direct rezultatul final al activității desfășurate. În general, situațiile reale nu corespund cerințelor de cunoaștere completă și corectă a tuturor condițiilor și efectelor producerii unui eveniment. Ca o consecință directă a acestui fapt, în teoria modernă a deciziei nu se mai operează cu certitudini absolute, cu estimări precise ale evoluției unui anumit element sau fenomen, ci decidenții recurg tot mai des la estimări probabile, incerte, la noțiuni precum risc și incertitudine.

5.3.1 Definirea conceptului de risc

Mergând pe descrierea de mai sus, este necesar a fi acceptată și ideea că există un grad de subiectivism în aprecierea riscului de către actorii implicați, în sensul că pentru una din părți, poate să nu fie perceput ca risc. Astfel, partea de management a riscului poate fi definită în sens larg ca implicând organizarea, aranjamentele și măsurile ce își propun să aducă riscul sub controlul gestionarului și să permită părților în urma acțiunilor întreprinse să modeleze evoluția acestuia și să-l conducă spre o rezolvare acceptabilă.

Se poate preciza că riscul provine din imposibilitatea de a aprecia, cu o anumită acuratețe care este evenimentul posibil, identificat ca atare de decident. Evenimentul se va materializa efectiv și va determina un anumit nivel al riscului. Chiar dacă probabilitatea estimată pentru materializarea efectivă a unui anumit factor generator de risc este ridicată, decidentul nu poate fi sigur dacă acel eveniment este cel care se va produce cu certitudine și nu un altul. Este posibil chiar să se producă un fenomen a cărui probabilitate era apreciată la un nivel redus sau chiar ca un eveniment neprevăzut.

Riscul cunoaște mai multe accepțiuni, majoritatea însă pornesc de la elementele definitorii enumerate în paragraful de mai sus. Există un număr mare de definiții ale riscului prin care se încearcă găsirea de noi valențe și semnificații ale acestuia.

În domeniul activității investiționale:

- riscul reprezintă variabilitatea rezultatului posibil în funcție de un eveniment nesigur, incert;
- riscul este incertitudinea cu privire la o pierdere;
- riscul este acea situație în care există posibilitatea unei devieri potrivnice a rezultatului sperat.

Referitor la programele de achiziții, riscul este o măsură a incapacității potențiale de a atinge obiectivele de ansamblu ale programului în limitele costurilor definite inițial, a termenelor și a caietelor de sarcini aprobate și are două componente:

- probabilitatea de a nu atinge un obiectiv stabilit;
- consecințe care decurg din acestea.

5.3.2 Diferența dintre risc și incertitudine

Riscul este o incertitudine, și nu ceva sigur. Prin urmare, atunci când se identifică un "risc" trebuie analizat dacă nu este vorba despre o situație existentă, care are un impact asupra obiectivului. De cele mai multe ori, situația existentă reprezintă un risc materializat, adică unul care s-a produs. Noțiunea de incertitudine există, indiferent de modul în care o percepem. În orice moment pot apărea situații sau evenimente, acțiuni sau inacțiuni care au drept consecință neatingerea obiectivelor sau se pot constitui în oportunități ce trebuie exploatate.

Așa numitele probleme cu care ne putem confrunta și care influențează în sens negativ sau pozitiv obținerea rezultatelor dorite poartă denumirea de riscuri. Cu siguranță, fiecare s-a lovit de nenumărate ori de astfel de probleme, doar că nu le-a denumit riscuri. În plan individual, suntem mai conștienți de existența riscurilor, însă, în plan organizațional (activitatea desfășurată în cadrul unei organizații) avem tendința de a le minimaliza, fiindcă nu avem exercițiul percepției incertitudinii. Incertitudinea presupune anticiparea foarte vagă a unor elemente astfel încât nu se poate face nici o previziune cu privire la ceea ce se va întâmpla. În definirea incertitudinii un singur lucru este cert: nimic nu este sigur sau previzibil. O situație este incertă atunci când decizia trebuie luată dar nu se cunosc suficient sau deloc evoluția ulterioară a evenimentelor precum și probabilitățile aferente.

Privitor la noțiunea de risc, se pot face anumite anticipări ale evenimentelor ce se pot produce și ale probabilității asociate producerii lor. Astfel, dacă incertitudinea este o realitate cotidiană, atunci și reacția la incertitudine trebuie să devină o preocupare permanentă. În cazul în care riscurile nu dispar complet nici după ce se iau măsuri de control al lor, nici incertitudinea nu poate fi eliminată, ci numai controlată. Incertitudinea și riscul, odată introduse în factorul de decizie, afectează calitatea și acuratețea estimărilor cu privire la evoluțiile și rezultatele viitoare.

5.3.3 Managementul riscului în achizițiile publice

În procesul de achiziție publică, factorii de risc sunt foarte variați, fiind aproape imposibil să fie enunțați și analizați toți. Analiza riscului este procesul de examinare a fiecărui risc de program identificat și a fiecărui risc de proces tehnic critic. Se clarifică astfel, descrierea riscului, se izolează cauzele și se determină impactul asupra riscului de program, în termen de probabilitate, de apariție, consecințe și relația cu alte arii de risc sau procese.

Un management al riscurilor asigură condițiile de bază pentru un control intern sănătos. Controlul intern este ansamblul măsurilor stabilite de conducere pentru a se obține asigurări rezonabile că obiectivele vor fi atinse, astfel, rezultă că managementul riscurilor este unul din mijloacele importante prin care se realizează acest lucru, deoarece managementul riscurilor urmărește tocmai gestiunea amenințărilor ce ar putea avea impact negativ asupra obiectivelor. În altă ordine de idei, dacă se urmărește consolidarea controlului intern și evitarea riscurilor în achizițiile publice, este indispensabilă implementarea managementului riscurilor.

În domeniul contractării pot exista factori de risc specifici. Părțile contractante sunt obligate să contribuie la minimizarea riscurilor legate de contract.

Riscurile care pot apărea în contractele de achiziție publică sunt următoarele:

- riscul legat de prețurile materialelor și creșterile salariale;
- riscul de creștere a ratei de schimb valutar;
- riscul datorat întârzierii unor subcontractori;
- riscul pierderii piețelor de desfacere;
- riscul întârzierii din partea contractorului;
- riscul de evaluare eronată a costurilor producției noi;
- riscul de pierdere a capacității de producție;
- riscul obligațiunilor garantate;
- riscul pentru pierderea bunei înțelegeri.

Riscul de a eșua în obținerea unui produs este o formă a riscului care afectează atât Autoritatea de Achiziție, cât și vânzătorul. În momentul fixării profitului, riscul trebuie evaluat. Un astfel de risc este regăsit în cadrul contractelor de dezvoltare. În general, producția, implică în întregul ei un risc de avarie sau eroare pe care contractorul trebuie să-l corecteze în scopul de a livra în concordanță cu termenii contractului. De exemplu, la un contract de cost, toate costurile garantate agree vor fi acoperite de Autoritatea de Achiziție, iar contractorul nu va suferi riscuri.

Modul cel mai adecvat de acțiune este acordul (înțelegerea) asupra unei referințe special garantate a prețului, dar un procent de referință calculat pe baza costurilor de operare poate fi acceptat în astfel de cazuri.

Programele cu un management al riscului de succes au următoarele trăsături specifice:

- fezabilitate, stabilitate și o bună înțelegere a cerințelor utilizatorului;
- strânsă relație cu utilizatorul, industria și ceilalți participanți;
- proces planificat, ca parte integrantă a procesului de achiziție;
- strategie de achiziție compatibilă cu nivelurile de risc și cu strategiile de tratare a riscurilor;

- reevaluarea continuă a riscurilor asociate;
- definirea unui set clar de criterii de succes care acoperă toate elementele de performanțe, grafic de realizare și de cost;
- monitorizarea eficientă a strategiilor de tratare a riscului;
- plan eficient de testare și evaluare;
- documente cu format obligatoriu.

5.3.4 Evaluarea riscurilor

Odată riscurile identificate, se trece la o nouă etapă și anume etapa de evaluare a riscurilor. În cadrul procedurilor de management a programelor majore există metode de evaluare a riscului. Un prim pas în procesul de evaluare a riscului îl reprezintă stabilirea domeniilor de risc și a tipurilor semnificative de risc ce pot lua naștere.

Evaluarea riscurilor presupune evaluarea probabilității de materializare a riscurilor și a impactului (consecințelor) asupra obiectivelor în cazul în care acestea se materializează. Combinația dintre nivelul estimat al probabilității și nivelul estimat al impactului constituie expunerea la risc, în baza căreia se realizează profilul riscurilor. Evaluarea riscurilor trebuie să se bazeze, pe cât posibil, pe dovezi obiective (impartiale și independente), să aibă în vedere pe toți cei afectați de risc și să facă distincția între expunerea la risc și tolerabilitatea la risc.

Riscurile identificate sunt catalogate și analizate de echipe de experți, prin metode tip brainstorming și prin audit al documentelor programului (studiul de concept, documentul cu cerințele operaționale, strategia de achiziție, baza programului de achiziție, planul principal de testare și evaluare, costurile pe întreaga durată de viață, bugetul previzionat pe durata de realizare, capabilitățile tehnologice, procedurile de contractare etc.), are loc validarea riscurilor. După validare se caută următoarele informații pentru fiecare tip de risc: care sunt consecințele sau gradul de severitate a riscurilor și care este probabilitatea lor de întâmplare.

Cum am arătat mai sus, evaluarea riscurilor parcurge următoarele etape:

- a) evaluarea probabilității de materializare a riscului identificat;
- b) evaluarea impactului asupra obiectivelor în cazul în care riscul s-ar materializa;
- c) evaluarea expunerii la risc ca o combinație între probabilitate și impact.

În primul caz, de evaluare a probabilității de materializare a riscului identificat se determină șansele de apariție a unui rezultat specific. Așa cum am mai spus, riscul este o problemă (situație, eveniment) care poate să apară (să se materializeze), caz în care realizarea obiectivelor este afectată. Cu alte cuvinte, există o incertitudine în apariția situației sau evenimentului care poate afecta realizarea obiectivelor. Probabilitatea este o măsură a incertitudinii.

O evaluare destul de bună a probabilității de materializare a unor riscuri se poate realiza și prin analiza circumstanțelor. Metoda analizei circumstanțelor are la bază o simplă premisă: dacă există aceleași cauze vor exista aceleași efecte. Al doilea caz, evaluarea impactului asupra obiectivelor în cazul în care riscul s-ar materializa reprezintă consecința asupra obiectivelor (rezultatelor) așteptate, care poate fi, în funcție de natura riscului, negativă sau pozitivă. Impactul oricărui risc este caracterizat prin consecințe de diferite naturi. Alături de consecințe calitative, exprimate descriptiv, pot fi identificate și consecințe exprimate în termeni de buget (costuri), de efort (timp de muncă) și de timp (întârzieri posibile în termenul de realizare a obiectivelor). În al treilea caz, de evaluare a expunerii la risc se recurge la consecințe, ca o combinație de probabilitate și impact, pe care le poate resimți o organizație în raport cu obiectivele prestabilite în cazul în care riscul s-ar materializa.

După apariția riscului nu mai este o incertitudine, ci devine un fapt împlinit. Managementul riscului se planifică și se realizează, obligatoriu, înainte ca autoritatea de decizie să aprobe trecerea programului în faza următoare a procesului de achiziție. Este deosebit de important să se analizeze riscul în funcție de prezumția comportamentală cu privire la decidentul care se confruntă cu alternative cu grade diferite de risc.

În teorie sunt recunoscute următoarele posibilități: decidentul caută să evite riscul, decidentul poate fi capabil să-și asume riscuri și decidentul poate fi indiferent față de risc. Analiza riscului nu este necesară dacă decidentul este neutru în ceea ce privește riscul. De aceea, prezintă interes cazul evitării riscului. În consecință, „analiza riscului constă în compararea alternativelor cu rezultate certe cu alternativele ale căror rezultate nu prezintă siguranță, folosind uzual anumite metode statistice”.

5.3.5 Riscuri asociate elementelor de cost

În cadrul unei achiziții de bunuri/servicii/lucrări, instituția achiziitoare își propune să cumpere la un anumit nivel de preț — numit preț-obiectiv. Orice eveniment care, prin producerea lui poate duce la depășirea prețului-obiectiv propus reprezintă un risc. În cadrul achizițiilor prin negociere cu o singură sursă, în care prețul de achiziție se fundamentează pe costurile de producție, creșterea prețurilor este legată de evoluția costurilor.

Pentru identificarea și analiza principalelor riscuri care afectează costurile să presupunem că avem de negociat prețul unui produs livrat de un furnizor, care prezintă o antecalculație de preț.

Principalele riscuri legate de acest capitol al antecalculației sunt:

- folosirea de materii prime și materiale strict specializate sau fără echivalenți sau substituenți;
- subfurnizorul de materii prime/materiale este unic distribuitor (caz în care el face prețul pieței și riscul de creștere al prețului pentru produsul livrat de el furnizorului este mai mare în lipsa concurenței);
- ponderea materiilor prime, materialelor este mare în structura prețului final și beneficiarul nu se poate implica în negocierea subfurnizor-furnizor a prețurilor lor;
- furnizorul comandă la subfurnizor materii prime/materiale în cantități sub pragul de rentabilitate sau în cantități foarte mari, ceea ce face ca acesta să iasă din rezerva de capacitate a fabricii unde costurile medii sunt minime;
- variația prețurilor la materii prime/materiale.

Managementul riscului se află într-un proces continuu de învățare din experiențe trecute, experiențe proprii sau pe care unii deja le-au încercat. Un lucru extrem de important în demersul de a se ajunge la un management al riscurilor eficace este consolidarea permanentă a unei culturi organizaționale a riscurilor. Responsabilitatea asumată reprezintă o problemă dificilă în calea implementării unui proces eficace, și nu deprinderea unei terminologii sau a unor tehnici. Managementul riscului este un proces utilizat de factorii de decizie cu scop final de a reduce riscul la un nivel acceptabil, sau a-l compensa, iar acesta trebuie să reprezinte un element total integrat al planificării și execuției unei activități. De asemenea, managementul riscului este o acțiune complexă, fundamentată pe anumite principii. Nu există o metodă generală de abordare. Fiecare metodă va fi unică, particulară, în funcție de condițiile fiecărei situații în parte în scopul atingerii obiectivului propus, încadrarea în termene și costuri.

Pentru anul 2025 au fost identificate un număr de 37 de riscuri ce pot afecta obiectivele propuse ale instituției privind achizițiile publice. Astfel, riscurile au fost înregistrate în Registrul riscurilor, document anexat la prezenta strategie, și au fost atribuite măsuri de gestionare în conformitate cu posibilitățile instituției.

U.A.T. MUNICIPIUL SLOBOZIA

Principalele măsuri adoptate pentru a minimiza sau a elimina impactul unui risc, în eventualitatea materializării acestuia la nivelul instituției, sunt:

- achiziționarea de servicii auxiliare, dacă este cazul;
- acceptarea riscului;
- perfecționarea personalului;
- îmbunătățirea procesului și a mijloacelor de lucru utilizate;
- aplicarea procedurilor în conformitate cu Standardele regăsite în cadrul Sistemului de control intern managerial și actualizarea acestora atunci când este necesar;
- un control mai bun asupra activităților realizate de către personalul instituției.

Pentru riscurile evidențiate în registru, au fost stabilite măsuri de gestionare a acestora, documentate în Registrul riscurilor și:

- a. Sunt reflectate ca atare, în PAAP.
- b. Sunt planificate a fi reflectate în alte documente asociate achizițiilor - în strategiile de contractare pentru contractele de lucrări și de servicii prevăzute în PAAP 2025.

5.4. Factori interesați și analiza implicării și influenței acestora în gestionarea portofoliului de achiziții: Anexa nr. 4.

Următorii factori interesați au fost identificați ca fiind relevanți pentru implementarea Strategiei anuale de achiziții publice:

Sursa	Factori interesați	Interese
Referat de necesitate nr. 115090 / 2024	Beneficiar final al rezultatului procesului de achiziție: U.A.T. Municipiul Slobozia	Succesul rezultatului procesului de achiziție.
Regulamentul de organizare și funcționare	ROF, Primar, Direcția juridică și Administrație Publică Locală, Control financiar preventiv, Direcția Finanțe Publice Locale, Direcția Tehnică și Dezvoltare, Serviciul managementul Serviciilor de Utilități Publice	Trebuie să fie informați, să avizeze, să aprobe documentele procedurii
Furnizarea de energie electrică pentru punctele de consum aparținând U.A.T. Municipiul Slobozia	Furnizorii de energie electrică	Participarea la procedura de achiziție.

Sursa	Factori interesați	Interese
Referat de necesitate nr. 44515 /2025	Beneficiar final al rezultatului procesului de achiziție: U.A.T. Municipiul Slobozia	Succesul rezultatului procesului de achiziție.
Regulamentul de organizare și funcționare	ROF, Primar, Direcția juridică și Administrație Publică Locală, Control financiar preventiv, Direcția Finanțe Publice Locale, Direcția Tehnică și Dezvoltare, Serviciul managementul Serviciilor de Utilități Publice	Trebuie să fie informați, să avizeze, să aprobe documentele procedurii
Furnizare gaze naturale pentru imobile din patrimoniul UAT Municipiul Slobozia, instituții de învățământ și instituții subordonate	Furnizorii de gaze naturale	Participarea la procedura de achiziție.

Sursa	Factori interesați	Interese
Referatul de necesitate nr. 92161/ 19.09.2024	Beneficiar final al rezultatului procesului de achiziție: U.A.T. Municipiul Slobozia	Succesul rezultatului procesului de achiziție
Regulamentul de organizare și funcționare	Primar, Serviciul Juridic Administrație Publică Locală, Control financiar preventiv, Direcția Economică și Finanțe Publice Locale, Direcția Tehnică, Compartiment Patrimoniu, Concesii, Cadastru și Fond Funciar	Trebuie să fie informați, să avizeze, să aprobe documentele procedurii
Obiectul contractului: Servicii topo-cadastrale în vederea realizării lucrărilor de înregistrare sistematică în sectoare cadastrale pentru imobile din extravilanul și intravilanul Municipiului Slobozia	Societățile care prestează servicii în domeniul obiectului contractului	Prestare Servicii topo-cadastrale în vederea realizării lucrărilor de înregistrare sistematică în sectoare cadastrale pentru imobile din extravilanul și intravilanul Municipiului Slobozia

Sursa	Factori interesați	Interese
Referat de necesitate nr. 114990/ 27.11.2024	Beneficiar final al rezultatului procesului de achiziție: U.A.T. Municipiul Slobozia	Succesul rezultatului procesului de achiziție

U.A.T. MUNICIPIUL SLOBOZIA

<i>Regulamentul de organizare și funcționare</i>	<i>Primar, Serviciul Juridic Administrație Publică Locală, Control financiar preventiv, Direcția Economică și Finanțe Publice Locale, Direcția Tehnică, Compartiment Patrimoniu, Concesiuni, Cadastru și Fond Funciar</i>	<i>Trebuie să fie informați, să avizeze, să aprobe documentele procedurii</i>
<i>Obiectul contractului: Servicii topo-cadastrale în vederea realizării lucrărilor de înregistrare sistematică în sectoare cadastrale pentru imobile din extravilanul și intravilanul Municipiului Slobozia</i>	<i>Societățile care prestează servicii în domeniul obiectului contractului</i>	<i>Servicii topo-cadastrale în vederea realizării lucrărilor de înregistrare sistematică în sectoare cadastrale pentru imobile din extravilanul și intravilanul Municipiului Slobozia</i>

<i>Sursa</i>	<i>Factori interesați</i>	<i>Interese</i>
<i>Referat de necesitate</i>	<i>Beneficiar final al rezultatului procesului de achiziție: U.A.T. Municipiul Slobozia</i>	<i>Succesul rezultatului procesului de achiziție</i>
<i>Regulamentul de organizare și funcționare</i>	<i>Primar, Serviciul Juridic Administrație Publică Locală, Control financiar preventiv, Direcția Economică și Finanțe Publice Locale, Direcția Tehnică, Serviciul Managementul Serviciilor de Utilități Publice</i>	<i>Trebuie să fie informați, să avizeze, să aprobe documentele procedurii</i>
<i>Obiectul contractului: Servicii de management energetic pentru Municipiul Slobozia, Acord-cadru nr. 88590 / 05.09.2022 (4 ani) Contract subsecvent</i>	<i>Societățile care prestează servicii în domeniul obiectului contractului</i>	<i>Încheiere Contract subsecvent la Acordul cadru 88590 / 05.09.2022 având ca Servicii de management energetic pentru Municipiul Slobozia,</i>

<i>Sursa</i>	<i>Factori interesați</i>	<i>Interese</i>
<i>Referat de necesitate nr. 107750/ 06.11.2024</i>	<i>Beneficiar final al rezultatului procesului de achiziție: U.A.T. Municipiul Slobozia</i>	<i>Succesul rezultatului procesului de achiziție</i>
<i>Regulamentul de organizare și funcționare</i>	<i>Primar, Serviciul Juridic și Administrație Publică Locală, Control financiar preventiv, Direcția Economică și Finanțe Publice Locale, Direcția Tehnică, Serviciul Managementul Serviciilor de Utilități Publice</i>	<i>Trebuie să fie informați, să avizeze, să aprobe documentele procedurii</i>
<i>Obiectul contractului: Servicii de elaborare Proiect Tehnic și detalii de execuție, verificare tehnică de calitate a PT, DE, asistență tehnică din partea proiectantului, pentru obiectivul de investiții: „Reabilitare și modernizare Stații Pompare Ape Uzate (S.P.A.U.), în Municipiul Slobozia”</i>	<i>Societățile care prestează servicii în domeniul obiectului contractului</i>	<i>Prestare Servicii de elaborare Proiect Tehnic și detalii de execuție, verificare tehnică de calitate a PT, DE, asistență tehnică din partea proiectantului, pentru obiectivul de investiții: „Reabilitare și modernizare Stații Pompare Ape Uzate (S.P.A.U.), în Municipiul Slobozia”</i>

<i>Sursa</i>	<i>Factori interesați</i>	<i>Interese</i>
<i>Referat de necesitate nr. 107607/ 06.11.2024</i>	<i>Beneficiar final al rezultatului procesului de achiziție: U.A.T. Municipiul Slobozia</i>	<i>Succesul rezultatului procesului de achiziție</i>
<i>Regulamentul de organizare și funcționare</i>	<i>Primar, Serviciul Juridic și Administrație Publică Locală, Control financiar preventiv, Direcția Economică și Finanțe Publice Locale, Direcția Tehnică,</i>	<i>Trebuie să fie informați, să avizeze, să aprobe documentele procedurii</i>
<i>Obiectul contractului: servicii de supervizare lucrări execuție, pentru obiectivul de investiții: CENTURA OCOLITOARE DIN ZONA DE NORD PENTRU MUNICIPIUL SLOBOZIA SI MODERNIZARE DRUM DC53 SLOBOZIA- SLOBOZIA NOUA</i>	<i>Societățile care prestează servicii în domeniul obiectului contractului</i>	<i>Prestare servicii de supervizare lucrări execuție, pentru obiectivul de investiții: CENTURA OCOLITOARE DIN ZONA DE NORD PENTRU MUNICIPIUL SLOBOZIA SI MODERNIZARE DRUM DC53 SLOBOZIA- SLOBOZIA NOUA</i>

U.A.T. MUNICIPIUL SLOBOZIA

Sursa	Factori interesați	Interese
Referat de necesitate nr. 107750/ 06.11.2024	Beneficiar final al rezultatului procesului de achiziție: U.A.T. Municipiul Slobozia	Succesul rezultatului procesului de achiziție
Regulamentul de organizare și funcționare	Primar, Serviciul Juridic și Administrație Publică Locală, Control financiar preventiv, Direcția Economică și Finanțe Publice Locale, Direcția Tehnică.	Trebuie să fie informați, să avizeze, să aprobe documentele procedurii
Obiectul contractului: Execuție Lucrări și alte cheltuieli obiectiv de investiții: Extindere rețele de alimentare cu apă și canalizare cartier Bora.	Societățile care execută lucrări în domeniul obiectului contractului	Extindere rețele de alimentare cu apă și canalizare cartier Bora.

Sursa	Factori interesați	Interese
Referat de necesitate nr. 107750/ 06.11.2024	Beneficiar final al rezultatului procesului de achiziție: U.A.T. Municipiul Slobozia	Succesul rezultatului procesului de achiziție
Regulamentul de organizare și funcționare	Primar, Serviciul Juridic și Administrație Publică Locală, Control financiar preventiv, Direcția Economică și Finanțe Publice Locale, Direcția Tehnică.	Trebuie să fie informați, să avizeze, să aprobe documentele procedurii
Obiectul contractului: Execuție Lucrări și alte cheltuieli obiectiv de investiții: Extindere rețele de alimentare cu apă și canalizare cartier Slobozia Nouă.	Societățile care execută lucrări în domeniul obiectului contractului	Extindere rețele de alimentare cu apă și canalizare cartier Slobozia Nouă.

Sursa	Factori interesați	Interese
Referatul de necesitate nr. 107750/ 06.11.2024	Beneficiar final al rezultatului procesului de achiziție: U.A.T. Municipiul Slobozia	Succesul rezultatului procesului de achiziție
Regulamentul de organizare și funcționare	Primar, Serviciul Juridic și Administrație Publică Locală, Control financiar preventiv, Direcția Economică și Finanțe Publice Locale, Direcția Tehnică.	Trebuie să fie informați, să avizeze, să aprobe documentele procedurii
Obiectul contractului: Execuție lucrări pentru obiectivul de investiții: „Modernizare stație de Clorurare din cadrul Gospodăriei de Apă,”	Societățile care execută lucrări în domeniul obiectului contractului	Modernizare stație de Clorurare din cadrul Gospodăriei de Apă

Sursa	Factori interesați	Interese
Referat de necesitate nr. 107750/ 06.11.2024	Beneficiar final al rezultatului procesului de achiziție: U.A.T. Municipiul Slobozia	Succesul rezultatului procesului de achiziție
Regulamentul de organizare și funcționare	Primar, Serviciul Juridic și Administrație Publică Locală, Control financiar preventiv, Direcția Economică și Finanțe Publice Locale, Direcția Tehnică.	Trebuie să fie informați, să avizeze, să aprobe documentele procedurii

U.A.T. MUNICIPIUL SLOBOZIA

Obiectul contractului: Execuție lucrări pentru obiectivul de investiții: Înlocuire / Deviere conductă de refulare DN 800 mm la Stația de pompare ape menajere Cărmidari, Municipiul Slobozia, jud. Ialomița	Societățile care execută lucrări în domeniul obiectului contractului	Înlocuire / Deviere conductă de refulare DN 800 mm la Stația de pompare ape menajere Cărmidari, Municipiul Slobozia, jud. Ialomița
---	--	--

Sursa	Factori interesați	Interese
Referat de necesitate nr. 107750/06.11.2024	Beneficiar final al rezultatului procesului de achiziție: U.A.T. Municipiul Slobozia	Succesul rezultatului procesului de achiziție
Regulamentul de organizare și funcționare	Primar, Serviciul Juridic și Administrație Publică Locală, Control financiar preventiv, Direcția Economică și Finanțe Publice Locale, Direcția Tehnică.	Trebuie să fie informați, să avizeze, să aprobe documentele procedurii
Obiectul contractului: Execuție lucrări pentru obiectivul de investiții: „Modernizare treaptă de aerare Linia 2 din cadrul Stației de Epurare Slobozia,”	Societățile executante de lucrări în domeniul obiectului contractului	Modernizare treaptă de aerare Linia 2 din cadrul Stației de Epurare Slobozia

Sursa	Factori interesați	Interese
Referat de necesitate nr. 107750/06.11.2024	Beneficiar final al rezultatului procesului de achiziție: U.A.T. Municipiul Slobozia.	Succesul rezultatului procesului de achiziție
Regulamentul de organizare și funcționare	Primar, Serviciul Juridic și Administrație Publică Locală, Control financiar preventiv, Direcția Economică și Finanțe Publice Locale, Direcția Tehnică.	Trebuie să fie informați, să avizeze, să aprobe documentele procedurii
Obiectul contractului: Execuție lucrări pentru obiectivul de investiții: „Reabilitare și modernizare Stații de Pompare Ape Uzate (S.P.A.U.), în Municipiul Slobozia”	Societățile executante de lucrări în domeniul obiectului contractului	Reabilitare și modernizare Stații de Pompare Ape Uzate (S.P.A.U.), în Municipiul Slobozia

Sursa	Factori interesați	Interese
Referat de necesitate nr. 100.107 / 17.10.2024	Beneficiar final al rezultatului procesului de achiziție: U.A.T. Municipiul Slobozia	Succesul rezultatului procesului de achiziție
Regulamentul de organizare și funcționare	Primar, Serviciul Juridic și Administrație Publică Locală, Control financiar preventiv, Direcția Economică și Finanțe Publice Locale, Direcția Tehnică.	Trebuie să fie informați, să avizeze, să aprobe documentele procedurii
Obiectul contractului: Servicii de proiectare și inginerie, elaborarea documentațiilor/studiilor necesare în vederea realizării obiectivului, documentație tehnică pentru autorizarea executării lucrărilor de construire - D.T.A.C., D.T.O.E., Proiect Tehnic de execuție (P.Th.+D.D.E.), verificarea tehnica a proiectului prin verificatori tehnici atestați, Asistență	Societățile prestatoare de servicii în domeniul obiectului contractului	Servicii de proiectare și inginerie, elaborarea documentațiilor/studiilor necesare în vederea realizării obiectivului, documentație tehnică pentru autorizarea executării lucrărilor de construire - D.T.A.C., D.T.O.E., Proiect Tehnic de execuție (P.Th.+D.D.E.), verificarea tehnica a proiectului prin verificatori tehnici atestați, Asistență Tehnică din partea

U.A.T. MUNICIPIUL SLOBOZIA

<i>Tehnică din partea proiectantului pe întreaga durată de execuție a lucrărilor, pe toată perioada de garanție acordată lucrărilor și până la recepția finală fără obiecțiuni precum și execuția lucrărilor, pentru obiectivul de investiții: "Centura ocolitoare din zona de Nord pentru Municipiul Slobozia și modernizare Drum DC53 Slobozia – Slobozia Nouă"</i>		<i>proiectantului pe întreaga durată de execuție a lucrărilor, pe toată perioada de garanție acordată lucrărilor și până la recepția finală fără obiecțiuni precum și execuția lucrărilor, pentru obiectivul de investiții: "Centura ocolitoare din zona de Nord pentru Municipiul Slobozia și modernizare Drum DC53 Slobozia – Slobozia Nouă"</i>
---	--	--

Sursa	Factori interesați	Interese
<i>PAP PROIECT PNRR, Componenta C15: Educație, Pilonul VI. Politici pentru noua generație, Investiția 11. Asigurarea dotărilor pentru sălile de clasă preuniversitare și laboratoarele/atelierele școlare, Investiția 13. Echiparea laboratoarelor informatice din școlile de educație și formare profesională (EFP), Investiția 14. Echiparea atelierelor de practică din unitățile de învățământ profesional și tehnic</i>	<i>Beneficiar final al rezultatului procesului de achiziție: U.A.T. Municipiul Slobozia, școlile cuprinse în contractul de finanțare</i>	<i>Succesul rezultatului procesului de achiziție</i>
<i>Regulamentul de organizare și funcționare</i>	<i>Primar, Serviciul Juridic și Administrație Publică Locală, Control financiar preventiv, Direcția Economică și Finanțe Publice Locale, Direcția Tehnică, Direcția Dezvoltare și Management Proiecte, școlile cuprinse în contractul de finanțare.</i>	<i>Trebuie să fie informați, să avizeze, să aprobe documentele procedurii</i>
<i>Obiectul contractului: Achiziție mobilier pentru dotarea unităților de învățământ preuniversitar</i>	<i>Societățile furnizoare de mobilier și materiale didactice</i>	<i>Achiziție mobilier pentru dotarea unităților de învățământ preuniversitar</i>

Sursa	Factori interesați	Interese
<i>PAP PROIECT PNRR, Componenta C15: Educație, Pilonul VI. Politici pentru noua generație, Investiția 11. Asigurarea dotărilor pentru sălile de clasă preuniversitare și laboratoarele/atelierele școlare, Investiția 13. Echiparea laboratoarelor informatice din școlile de educație și formare profesională (EFP), Investiția 14. Echiparea atelierelor de practică din unitățile de învățământ profesional și tehnic</i>	<i>Beneficiar final al rezultatului procesului de achiziție: U.A.T. Municipiul Slobozia, școlile cuprinse în contractul de finanțare</i>	<i>Succesul rezultatului procesului de achiziție</i>
<i>Regulamentul de organizare și funcționare</i>	<i>Primar, Serviciul Juridic și Administrație Publică Locală, Control financiar preventiv, Direcția Economică și Finanțe Publice Locale, Direcția Tehnică, Direcția Dezvoltare și Management Proiecte, școlile cuprinse în contractul de finanțare.</i>	<i>Trebuie să fie informați, să avizeze, să aprobe documentele procedurii</i>
<i>Obiectul contractului: Achiziție materiale didactice pentru dotarea unităților de învățământ preuniversitar</i>	<i>Societățile furnizoare de materiale didactice pentru dotarea unităților de învățământ</i>	<i>Achiziție materiale didactice pentru dotarea unităților de învățământ preuniversitar</i>

Sursa	Factori interesați	Interese
<i>PAP PROIECT „Modernizarea transportului public din Municipiul</i>	<i>Beneficiar final al rezultatului procesului de achiziție: U.A.T. Municipiul Slobozia</i>	<i>Succesul rezultatului procesului de achiziție</i>

U.A.T. MUNICIPIUL SLOBOZIA

<i>Slobozia", Cod SMIS 128393 (cod SMIS Etapa II- 329402)</i>		
<i>Regulamentul de organizare și funcționare</i>	<i>Primar, Serviciul Juridic și Administrație Publică Locală, Control financiar preventiv, Direcția Economică și Finanțe Publice Locale, Direcția Tehnică, Direcția Dezvoltare și Management Proiecte.</i>	<i>Trebuie să fie informați, să avizeze, să aprobe documentele procedurii</i>
<i>Obiectul contractului: Expertiză tehnică a lucrărilor executate, determinarea restului de executat, elaborare proiect tehnic, detalii de execuție, D.T.A.C, verificare tehnica a documentatiei tehnico-economice și asistenta tehnica din partea proiectantului pe parcursul executiei lucrarilor pentru construirea unei autobaze moderne si a spatiilor anexe pentru transportul public in cadrul proiectului „Modernizarea transportului public din Municipiul Slobozia Cod SMIS 128393 (cod SMIS Etapa II- 329402)</i>	<i>Societățile care prestează servicii în domeniul obiectului contractului</i>	<i>Prestare servicii de Expertiză tehnică a lucrărilor executate, determinarea restului de executat, elaborare proiect tehnic, detalii de execuție, D.T.A.C, verificare tehnica a documentatiei tehnico-economice și asistenta tehnica din partea proiectantului pe parcursul executiei lucrarilor pentru construirea unei autobaze moderne si a spatiilor anexe pentru transportul public in cadrul proiectului „Modernizarea transportului public din Municipiul Slobozia Cod SMIS 128393 (cod SMIS Etapa II- 329402)</i>

<i>Sursa</i>	<i>Factori interesați</i>	<i>Interese</i>
<i>PAP PROIECT „Modernizarea transportului public din Municipiul Slobozia", Cod SMIS 128393 (cod SMIS Etapa II- 329402)</i>	<i>Beneficiar final al rezultatului procesului de achiziție: U.A.T. Municipiul Slobozia</i>	<i>Succesul rezultatului procesului de achiziție</i>
<i>Regulamentul de organizare și funcționare</i>	<i>Primar, Serviciul Juridic și Administrație Publică Locală, Control financiar preventiv, Direcția Economică și Finanțe Publice Locale, Direcția Tehnică, Direcția Dezvoltare și Management Proiecte.</i>	<i>Trebuie să fie informați, să avizeze, să aprobe documentele procedurii</i>
<i>Obiectul contractului: REST DE EXECUTAT- Lucrări de bază necesare pentru construirea autobazei propusă a fi realizată în cadrul proiectului „Modernizarea transportului public în Municipiul Slobozia", Cod SMIS Etapa I: 128393; cod SMIS Etapa II: 329402</i>	<i>Societățile care execute lucrări în domeniul obiectului contractului</i>	<i>REST DE EXECUTAT- Lucrări de bază necesare pentru construirea autobazei propusă a fi realizată în cadrul proiectului „Modernizarea transportului public în Municipiul Slobozia", Cod SMIS Etapa I: 128393; cod SMIS Etapa II: 329402</i>

<i>Sursa</i>	<i>Factori interesați</i>	<i>Interese</i>
<i>PAP PROIECT „Parc Fotovoltaic în Municipiul Slobozia", , Cod proiect: 315093, finanțat din Fondul pentru modernizare, Cod apel: PL051 Creșterea capacității de producție a energiei din surse regenerabile, în vederea atingerii obiectivelor din Planul Național Integrat în domeniul Energiei și Schimbărilor Climatice 2021-2030, Operațiunea: FM_1.1 Sprijin pentru realizarea de noi centrale electrice și sisteme de încălzire – răcire bazate pe surse regenerabile de energie.</i>	<i>Beneficiar final al rezultatului procesului de achiziție: U.A.T. Municipiul Slobozia</i>	<i>Succesul rezultatului procesului de achiziție</i>
<i>Regulamentul de organizare și funcționare</i>	<i>Primar, Serviciul Juridic și Administrație Publică Locală, Control financiar preventiv, Direcția Economică și Finanțe Publice Locale, Direcția Tehnică, Direcția Dezvoltare și Management Proiecte.</i>	<i>Trebuie să fie informați, să avizeze, să aprobe documentele procedurii</i>
<i>Obiectul contractului: . Achiziție de lucrări în vederea înființării centralei fotovoltaice</i>	<i>Societățile care execute lucrări în domeniul obiectului contractului</i>	<i>Achiziție de lucrări în vederea înființării centralei fotovoltaice</i>

Măsurile stabilite în relația cu aceștia sunt reflectate ca atare în conținutul P.A.A.P.

Factorii interesați: primar, viceprimari, administrator public, personalul de specialitate din cadrul U.A.T. Municipiul Slobozia.

U.A.T. MUNICIPIUL SLOBOZIA

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

Atribut	Opțiunea selectată	Justificare
Tipul contractului: produse	<i>Furnizarea de energie electrică pentru punctele de consum aparținând U.A.T. Municipiul Slobozia:</i>	<i>Asigurare necesar de energie electrică pentru UAT Municipiul Slobozia</i>
Procedura de atribuire /cumpărare directă	<i>Negociere fără publicare prealabilă</i>	<i>Valoare estimată – 4.594.352,94 lei, fără TVA Cf. art. 104, alin. (5), lit.c) din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare; Cadranel I.</i>
Instrumente și tehnici asociate	<i>Nu este cazul</i>	-

Atribut	Opțiunea selectată	Justificare
Tipul contractului: produse	<i>Furnizarea de gaze naturale pentru imobile din patrimoniul U.A.T. Municipiul Slobozia, instituții de învățământ și instituții subordonate</i>	<i>Asigurare necesar de gaze naturale pentru UAT Municipiul Slobozia</i>
Procedura de atribuire /cumpărare directă	<i>Negociere fără publicare prealabilă</i>	<i>Valoare estimată – 3.327.700,00 lei, fără TVA Cf. art. 104, alin. (5), lit.c) din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare; Cadranel I.</i>
Instrumente și tehnici asociate	<i>Nu este cazul</i>	-

Atribut	Opțiunea selectată	Justificare
Tipul contractului: servicii	<i>Servicii topo-cadastrale în vederea realizării lucrărilor de înregistrare sistematică în sectoare cadastrale pentru imobile din extravilanul și intravilanul Municipiului Slobozia</i>	<i>Conform referat de necesitate</i>
Procedura de atribuire /cumpărare directă	<i>Procedură simplificată, online</i>	<i>Valoare estimată 300.000,00 lei, lei fără TVA; Cf. art. 7 alin (2) din Legea nr.98/2016, peste pragul de 270.120 lei, respectiv sub pragul de 1.090.812,00 lei fără TVA; Cadranel II.</i>
Instrumente și tehnici asociate	<i>Nu este cazul</i>	-

Atribut	Opțiunea selectată	Justificare
Tipul contractului: servicii	<i>Servicii topo-cadastrale în vederea realizării lucrărilor de înregistrare sistematică în sectoare cadastrale pentru imobile din extravilanul și intravilanul Municipiului Slobozia</i>	<i>Conform referat de necesitate</i>
Procedura de atribuire /cumpărare directă	<i>Procedură simplificată, online</i>	<i>Valoare estimată 134.451,50 lei, lei fără TVA; Cf. art. 7 alin (2) din Legea nr.98/2016, peste pragul de 270.120 lei, respectiv sub pragul de 1.090.812,00 lei fără TVA; Cadranel II.</i>
Instrumente și tehnici asociate	<i>Nu este cazul</i>	-

Atribut	Opțiunea selectată	Justificare
Tipul contractului: servicii	<i>Servicii de management energetic pentru Municipiul Slobozia, Acord-cadru nr. 88590 / 05.09.2022 (4 ani) Contract subsecvent</i>	<i>Conform Referatului de necesitate</i>
Procedura de atribuire /cumpărare directă	<i>Procedură simplificată, online</i>	<i>Valoare estimată 36.250,00 lei, fără TVA; Cf. art. 7 alin (2) din Legea nr.98/2016, peste pragul de 270.120 lei, respectiv sub pragul de 1.090.812,00 lei fără TVA;</i>

U.A.T. MUNICIPIUL SLOBOZIA

		Cadranul II.
Instrumente și tehnici asociate	Contract subsecvent în baza Acordului cadru	-

Atribut	Opțiunea selectată	Justificare
Tipul contractului: servicii	Servicii de elaborare Proiect Tehnic și detalii de execuție, verificare tehnică de calitate a PT, DE, asistență tehnică din partea proiectantului, pentru obiectivul de investiții: „Reabilitare și modernizare Stații Pompare Ape Uzate (S.P.A.U.), în Municipiul Slobozia”	Conform Referatului de necesitate
Procedura de atribuire /cumpărare directă	Procedură simplificată, online	Valoare estimată 390.000,00 lei, lei fără TVA; Cf. art. 7 alin (2) din Legea nr.98/2016, peste pragul de 270.120 lei, respectiv sub pragul de 1.090.812,00 lei fără TVA; Cadranul II.
Instrumente și tehnici asociate	Nu este cazul	-

Atribut	Opțiunea selectată	Justificare
Tipul contractului: servicii	Servicii de supervizare lucrări execuție, pentru obiectivul de investiții: CENTURA OCOLITOARE DIN ZONA DE NORD PENTRU MUNICIPIUL SLOBOZIA SI MODERNIZARE DRUM DC53 SLOBOZIA- SLOBOZIA NOUA	Conform Referatului de necesitate
Procedura de atribuire /cumpărare directă	Procedură simplificată, online	Valoare estimată 328.776,78 lei, lei fără TVA; Cf. art. 7 alin (2) din Legea nr.98/2016, peste pragul de 270.120 lei, respectiv sub pragul de 1.090.812,00 lei fără TVA; Cadranul II.
Instrumente și tehnici asociate	Nu este cazul	-

Atribut	Opțiunea selectată	Justificare
Tipul contractului: servicii	Expertiză tehnică a lucrărilor executate, determinarea restului de executat, elaborare proiect tehnic, detalii de execuție, D.T.A.C, verificare tehnică a documentației tehnico-economice și asistență tehnică din partea proiectantului pe parcursul execuției lucrărilor pentru construirea unei autobaze moderne și a spațiilor anexe pentru transportul public în cadrul proiectului „Modernizarea transportului public din Municipiul Slobozia, Cod SMIS 128393 (cod SMIS Etapa II-329402)	Conform Referatului de necesitate
Procedura de atribuire /cumpărare directă	Procedură simplificată, online	Valoare estimată: 258.720,00 lei, fără TVA; Cf. art. 7 alin (1) din Legea nr.98/2016, peste pragul de 270.120 lei, respectiv sub pragul de 1.090.812,00 lei fără TVA; Cadranul II.
Instrumente și tehnici asociate	Nu este cazul	-

Atribut	Opțiunea selectată	Justificare
Tipul contractului: lucrări	Execuție Lucrări și alte cheltuieli obiectiv de investiții: Extindere rețele de alimentare cu apă și canalizare cartier Bora.	Conform Referatului de necesitate
Procedura de atribuire /cumpărare directă	Procedură simplificată, online	Valoare estimată: 1.759.644,88 lei, fără TVA; Cf. art. 7, alin (1) din Legea nr.98/2016, peste pragul de 900.400 lei, respectiv sub pragul de 27.334.460 lei fără TVA; Cadranul III.
Instrumente și tehnici asociate	Nu este cazul	-

U.A.T. MUNICIPIUL SLOBOZIA

Atribut	Opțiunea selectată	Justificare
Tipul contractului: lucrări	Execuție Lucrări și alte cheltuieli obiectiv de investiții: Extindere rețele de alimentare cu apă și canalizare cartier Slobozia Nouă.	Conform Referatului de necesitate
Procedura de atribuire /cumpărare directă	Procedură simplificată, online	Valoare estimată: 1.559.303,85 lei, fără TVA; Cf. art. 7, alin (1) din Legea nr.98/2016, peste pragul de 900.400 lei, respectiv sub pragul de 27.334.460,00 lei fără TVA; Cadrulul III.
Instrumente și tehnici asociate	Nu este cazul	-

Atribut	Opțiunea selectată	Justificare
Tipul contractului: lucrări	Execuție lucrări pentru obiectivul de investiții: „Modernizare stație de Clorurare din cadrul Gospodăriei de Apă,	Conform Referatului de necesitate
Procedura de atribuire /cumpărare directă	Procedură simplificată, online	Valoare estimată: 1.396.188,75 lei, fără TVA; Cf. art. 7, alin (1) din Legea nr.98/2016, peste pragul de 900.400 lei, respectiv sub pragul de 27.334.460,00 lei fără TVA; Cadrulul III.
Instrumente și tehnici asociate	Nu este cazul	-

Atribut	Opțiunea selectată	Justificare
Tipul contractului: lucrări	Execuție lucrări pentru obiectivul de investiții: Înlocuire / Deviere conductă de refulare DN 800 mm la Stația de pompare ape menajere Căramidari, Municipiul Slobozia, jud. Ialomița	Conform Referatului de necesitate
Procedura de atribuire /cumpărare directă	Procedură simplificată, online	Valoare estimată: 2.760.746,38 lei, fără TVA; Cf. art. 7, alin (1) din Legea nr.98/2016, peste pragul de 900.400 lei, respectiv sub pragul de 27.334.460,00 lei fără TVA; Cadrulul III.
Instrumente și tehnici asociate	Nu este cazul	-

Atribut	Opțiunea selectată	Justificare
Tipul contractului: lucrări	Execuție lucrări pentru obiectivul de investiții: „Modernizare treaptă de aerare Linia 2 din cadrul Stației de Epurare Slobozia,	Conform Referatului de necesitate
Procedura de atribuire /cumpărare directă	Procedură simplificată, online	Valoare estimată: 3.445.731,62 lei, fără TVA; Cf. art. 7, alin (1) din Legea nr.98/2016, peste pragul de 900.400 lei, respectiv sub pragul de 27.334.460,00 lei fără TVA; Cadrulul III.
Instrumente și tehnici asociate	Nu este cazul	-

Atribut	Opțiunea selectată	Justificare
Tipul contractului: lucrări	Execuție lucrări pentru obiectivul de investiții: „Reabilitare și modernizare Stații de Pompare Ape Uzate (S.P.A.U.), în Municipiul Slobozia”	Conform Referatului de necesitate
Procedura de atribuire /cumpărare directă	Procedură simplificată, online	Valoare estimată: 11.252.268,40 lei, fără TVA; Cf. art. 7, alin (1) din Legea nr.98/2016, peste pragul de 900.400 lei, respectiv sub pragul de 27.334.460,00 lei fără TVA; Cadrulul III.
Instrumente și tehnici asociate	Nu este cazul	-

U.A.T. MUNICIPIUL SLOBOZIA

Atribut	Opțiunea selectată	Justificare
Tipul contractului: lucrări	Servicii de proiectare și inginerie, elaborarea documentațiilor/studiilor necesare în vederea realizării obiectivului, documentație tehnică pentru autorizarea executării lucrărilor de construire - D.T.A.C., D.T.O.E., Proiect Tehnic de execuție (P.Th.+D.D.E.), verificarea tehnica a proiectului prin verificatori tehnici atestati, Asistență Tehnică din partea proiectantului pe întreaga durată de execuție a lucrărilor, pe toată perioada de garanție acordată lucrărilor și până la recepția finală fără obiecțiuni precum și execuția lucrărilor, pentru obiectivul de investiții: "Centura ocolitoare din zona de Nord pentru Municipiul Slobozia și modernizare Drum DC53 Slobozia – Slobozia Nouă"	Conform Referatului de necesitate
Procedura de atribuire /cumpărare directă	Licitație deschisă, online	Valoare estimată: 34.225.979,53 lei, fără TVA; Cf. art. 7 alin (1) din Legea nr.98/2016, peste pragul de 900.400 lei, respectiv peste pragul de 27.334.460,00 lei fără TVA; Cadranul III.
Instrumente și tehnici asociate	Nu este cazul	-

Atribut	Opțiunea selectată	Justificare
Tipul contractului: furnizare	Achiziție mobilier pentru dotarea unităților de învățământ preuniversitar	Conform Referatului de necesitate
Procedura de atribuire /cumpărare directă	Licitație deschisă, online	Valoare estimată: 4.126.957,10 lei, fără TVA; Cf. art. 7 alin (1) din Legea nr.98/2016, peste pragul de 1.090.812 lei; Cadranul IV.
Instrumente și tehnici asociate	Nu este cazul	-

Atribut	Opțiunea selectată	Justificare
Tipul contractului: furnizare	Achiziție materiale didactice pentru dotarea unitatilor de învățământ preuniversitar	Conform Referatului de necesitate
Procedura de atribuire /cumpărare directă	Procedură simplificată, online	Valoare estimată: 841.131,90 lei, fără TVA; Cf. art. 7 alin (1) din Legea nr.98/2016, peste pragul de 270.120 lei, respectiv sub pragul de 1.090.812 lei; Cadranul IV.
Instrumente și tehnici asociate	Nu este cazul	-

Atribut	Opțiunea selectată	Justificare
Tipul contractului: lucrări	Achiziție de lucrări în vederea înființării centralei fotovoltaice	Conform PAP proiect.
Procedura de atribuire /cumpărare directă	Licitație deschisă, online	Valoare estimată 13.972.449,30 lei, fără TVA; Cf. art. 7 alin (1) din Lege nr.98/2016, peste pragul de 900.400 lei, respectiv sub pragul de 27.334.460 lei; Cadranul IV.
Instrumente și tehnici asociate	Nu este cazul	-

Atribut	Opțiunea selectată	Justificare
Tipul contractului: lucrări	REST DE EXECUTAT- Lucrări de bază necesare pentru construirea autobazei propusă a fi realizată în cadrul proiectului „Modernizarea transportului public în Municipiul Slobozia”, Cod SMIS Etapa I: 128393; cod SMIS Etapa II: 329402	Conform PAP proiect.

U.A.T. MUNICIPIUL SLOBOZIA

Procedura de atribuire /cumpărare directă	Procedură simplificată, online	Valoare estimată 3.822.961,83 lei, fără TVA; Cf. art. 7, alin (2) din Lege nr.98/2016, peste pragul de 900.400 lei, respectiv sub pragul de 27.334.460 lei; Cadranul IV.
Instrumente și tehnici asociate	Nu este cazul	-

SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE PREVĂZUTE ÎN ANEXA NR. 2 LA LEGEA 98/2016

Conform articolului 7, alin. (1), lit. d) din Legea 98/2016, procedurile de atribuire reglementate de legea achizițiilor publice se aplică în cazul atribuirii contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru a căror valoare estimată, fără TVA, este egală sau mai mare decât pragul valoric de 3.701.850 lei, fără TVA pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2.

În cazul în care autoritatea contractantă identifică necesitatea achiziționării de servicii prevăzute pe **anexa nr. 2 la Legea 98/2016**, cu o valoare estimată mai mică decât pragul de 3.701.850 lei fără TVA, aceasta poate organiza o **procedură proprie**, cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică și a organizării concursurilor de soluții:

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

Valoarea estimată a achiziției se determină înainte de inițierea procedurii de atribuire și este valabilă la momentul inițierii procedurii de atribuire. În cazul achiziției de servicii sociale ori alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2, inițierea procedurii de atribuire se realizează prin transmiterea spre publicare a anunțului de participare ori a anunțului de intenție care este valabil în mod continuu.

În cazul contractelor mixte care au ca obiect atât servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2, cât și alte servicii obiectul principal se determină în funcție de cea mai mare dintre valorile estimate ale serviciilor.

Procedura proprie pentru a respecta principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică, trebuie să urmeze cel puțin următorii pași:

1. Publicarea anunțului privind organizarea procedurii simplificate de selecție a ofertelor, pentru achiziția publică de servicii precizate în anexa nr. 2, pe site-ul propriu;
2. Publicarea alături de anunț a documentației de atribuire a contractului de achiziție publică de servicii, care va cuprinde: fișe de date, caietul de sarcini, modele de formulare, model de contract;
3. Întocmirea și transmiterea răspunsurilor la întrebările formulate de către prestatorii interesați, în vederea clarificării unor elemente cuprinse în documentația de atribuire;
4. Depunerea ofertelor care conțin și documentele însoțitoare;
5. Evaluarea ofertelor în funcție de criteriile stabilite în documentația de atribuire;
6. Comunicarea către toți ofertanții a rezultatului procedurii simplificate a contractului de achiziție publică;
7. Încheierea contractului de achiziție publică.

Se va respecta Procedura proprie elaborată și aprobată în cadrul instituției publice.

ETAPE ÎN PROCESUL DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

Atribuirea unui contract de achiziție publică/acord-cadru este rezultatul unui proces ce se desfășoară în mai multe etape.

Autorității contractante îi revine obligația de a se documenta și de a parcurge 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 postatribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru.*

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.

În cadrul referatelor de necesitate se va consemna valoarea estimată a produselor/serviciilor/lucrarilor identificate ca fiind necesare pentru autoritatea contractantă.

Referatul de necesitate reprezintă un document intern emis de fiecare compartiment din cadrul autorității contractante în ultimul trimestru al anului în curs pentru anul viitor, care cuprinde necesitățile de produse, servicii și lucrări identificate, precum și prețul unitar/total al necesităților.

În cazul în care necesitatea nu este previzibilă sau nu poate fi identificată în ultimul trimestru al anului în curs pentru anul următor, referatele de necesitate pot fi elaborate la momentul identificării necesității. Ori de câte ori este necesar, referatul de necesitate poate fi modificat, cu următoarele condiții:

- a) modificarea să se realizeze înainte de inițierea procedurii de atribuire, cu luarea în considerare, dacă este cazul, a timpului necesar modificării programului anual al achizițiilor publice și aprobării acestuia;
- b) compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice să fie notificat în timp util cu privire la modificarea respectivă, astfel încât să poată întreprinde toate diligențele necesare realizării achiziției.

Valoarea se estimează având în vedere obiectul achiziției publice, cu respectarea prevederilor Capitolului I, Secțiunea a 4-a, Paragraful 3 din Legea 98/2016, și a Capitolului II, Secțiunea a 2-a din H.G. nr. 395/2016.

Întocmirea referatului de necesitate intră în sarcina celorlalte compartimente ale autorității contractante, în conformitate cu obligația legală de a sprijini activitatea compartimentului intern specializat în achiziții publice - art. 2, alin (4) și (5) din H.G. nr. 395/2016.

Consultarea pieței

Înainte de inițierea procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are dreptul de a organiza consultări ale pieței în vederea pregătirii achiziției, prin raportare la obiectul contractului de achiziție publică, și pentru a informa operatorii economici cu privire la planurile de achiziție și

U.A.T. MUNICIPIUL SLOBOZIA

cerințele avute în vedere în legătură cu acestea, făcând cunoscut acest lucru prin intermediul SEAP, precum și prin orice alte mijloace. În cadrul consultărilor autoritatea contractantă are dreptul de a invita experți independenți, autorități publice sau operatori economici, inclusiv organizații reprezentative ale acestora.

Aspectele supuse consultării vizează, fără a se limita la acestea, potențiale soluții tehnice, financiare sau contractuale pentru satisfacerea nevoii autorității contractante, precum și aspecte legate de strategia de contractare, inclusiv divizare pe loturi sau posibilitatea solicitării de oferte alternative.

Autoritatea contractantă are obligatia de a publica în SEAP rezultatul procesului de consultare a pieței, dar nu mai târziu de momentul inițierii procedurii de atribuire.

Pe parcursul desfășurării procesului de consultare, autoritatea contractantă are obligatia de a păstra confidențialitatea asupra informațiilor declarate de participanții la consultare ca fiind confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

Strategia anuală de achiziție publică

Totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de o autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar, care cuprind **cheltuieli de capital mai mari de 125 milioane de lei**, fac obiectul unei strategii anuale de achiziție publică la nivelul autorității contractante, elaborată în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta.

Programul anual al achizițiilor publice se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele autorităților contractante și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribue în decursul anului următor.

În momentul stabilirii programului anual al achizițiilor publice, autoritatea contractantă are obligația de a ține cont de:

a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;

b) gradul de prioritate a necesităților;

c) anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.

După aprobarea bugetului propriu, autoritatea contractantă are obligația de a-și actualiza programul anual al achizițiilor publice în funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice trebuie să cuprindă informații referitoare la:

a) obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru;

b) CPV (codul vocabularului comun) al achizițiilor publice;

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.

După definitivarea programului anual al achizițiilor publice, autoritatea contractantă are obligația de a publica semestrial în SEAP extrase din acesta, precum și orice modificări asupra acestora, în termen de 5 zile lucrătoare, extrase care se referă la:

a) contractele/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.

Prin excepție, în cazul în care autoritatea contractantă implementează proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare-dezvoltare, are obligația de a elabora distinct pentru fiecare proiect în parte un program al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv.

Autoritatea contractantă, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor, are obligația de a ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, ca parte a strategiei anuale pentru achiziții publice.

Structura pe activități în achizițiile publice

Elaborarea Strategiei anuale pentru achiziție publică, 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.

Elaborarea Programului Anual al Achizițiilor Publice (P.A.A.P.) cuprinde totalitatea contractelor/acordurilor cadru pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribue.

Persoana responsabilă din cadrul compartimentului de achiziție asigură pentru fiecare achiziție, calcularea valorii contractului cu respectarea regulilor de estimare a valorii contractului de achiziție publică prevăzute la Paragraful 3, Secțiunea 3, din Legea nr. 98/2016, astfel încât să se respecte și interdicția de divizare a contractului din același act normativ.

NOTE:

Atenție – conform Art. 9 din Legea nr. 98/2016, pentru contractele de achiziție publică de lucrări sau de servicii al căror obiect vizează realizarea obiectivelor de investiții publice noi sau a lucrărilor de intervenție asupra celor existente, autoritatea contractantă alege procedura de atribuire în funcție de următoarele considerente:

a) valoarea estimată a contractului având ca obiect prestarea serviciilor de elaborare a studiului de fezabilitate pentru fiecare obiectiv de investiții în parte, dacă contractul prevede o clauză privind cedarea drepturilor patrimoniale de autor;

b) valoarea estimată a contractului având ca obiect prestarea serviciilor de proiectare tehnică și asistență din partea proiectantului pentru fiecare obiectiv de investiții în parte cumulată cu cea a lucrărilor aferente obiectivului de investiții, dacă acestea fac obiectul aceluiași contract de achiziție publică de lucrări;

c) valoarea estimată a contractului având ca obiect prestarea serviciilor de proiectare tehnică și asistență din partea proiectantului pentru fiecare obiectiv de investiții în parte, separată de valoarea estimată a contractului având ca obiect execuția lucrărilor aferente obiectivului de investiții, dacă se atribuie contracte distincte de servicii de proiectare tehnică și asistență din partea proiectantului, respectiv de lucrări;

d) pentru serviciile specifice aferente unei lucrări cum ar fi verificare proiecte, expertiză, audit energetic, studiu de impact asupra mediului, scenariu la incendiu, consultanță, asistență tehnică și altele, care necesită specialiști certificați/atestați pentru realizarea acestora, se va stabili valoarea estimată a fiecărui serviciu pentru fiecare obiectiv de investiții în parte și în funcție de valoarea obținută, pentru fiecare serviciu, se va stabili modalitatea de achiziție corespunzătoare.

Alegerea procedurii de atribuire, 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, justificate printr-o Strategie de contractare, care 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 95/2016 (Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără

U.A.T. MUNICIPIUL SLOBOZIA

TVA, este mai mică decât 270.120 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât 900.400 lei.). Această Strategie de contractare este un document esențial al dosarului achiziției publice și potrivit prevederilor art. 9 alin. (2) din H.G. 395/2016, va fi aprobată de conducătorul autorității contractante.

ETAPA 1. ÎNȚIEREA PROCEDURII DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

Inițierea procedurii de atribuire se face prin publicarea în SEAP a unui anunț de participare/participare simplificat.

Pentru produsele/serviciile/lucrările prevăzute în programul anual al achizițiilor publice, la termenele stabilite în acesta, urmărind de către persoana responsabilă, se va iniția procedura de achiziție, avându-se în vedere și termenele prevăzute în legislație în cazul în care s-a publicat un anunț de intenție.

Pentru produsele/serviciile/lucrările solicitate de către conducătorii de compartimente și care nu se regăsesc în strategia anuală de achiziție publică și programul anual, aceștia vor întocmi un referat de necesitate prin care vor solicita introducerea/modificarea reperelor respective în program.

Referatul de necesitate, vizat de către șef serviciu execuție bugetară și aprobat de către primar, se înaintează persoanei responsabile, pe baza acestuia procedându-se la modificarea/completarea strategiei anuale de achiziție publică și a programului anual, în cazul în care există fonduri pentru soluționarea acestuia.

ETAPA 2. ELABORAREA ȘI APROBAREA DOCUMENTAȚIEI DE ATRIBUIRE

Documentația de atribuire reprezintă acel document care conține cerințe formale, tehnice și financiare, care permit descrierea obiectivă a obiectului contractului de achiziție publică și pe baza căruia operatorul economic își va elabora oferta.

Înainte de transmiterea spre publicare în SEAP a anunțului de participare/ anunțului de participare simplificat, A.N.A.P. (în cazul în care face obiectul controlului ex-ante) evaluează conformitatea cu legislația aplicabilă din domeniul achizițiilor publice și documentațiile de atribuire aferente contractelor de achiziție publică. O documentație de atribuire trebuie să fie clară, completă și fără echivoc.

Compartimentul intern al autorității contractante, specializat în atribuirea contractelor de achiziție are ca atribuție principală elaborarea sau, după caz, coordonarea activității de elaborare a documentației de atribuire.

Documentația de atribuire trebuie să fie finalizată înainte de transmiterea:

- spre publicare a anunțului de participare;
- sau a anunțului de participare simplificat.

În documentația de atribuire se precizează orice: cerință; criteriu; regulă sau alte informații necesare pentru a asigura ofertantului/candidatului o informare completă, corectă și explicită, cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

Documentația de atribuire este alcătuită din următoarele:

- DUAЕ și instrucțiunile către ofertanți/candidați;*
- caietul de sarcini sau documentul descriptiv, acesta din urmă fiind aplicabil în cazul procedurilor de dialog competitiv, de negociere sau de parteneriat pentru inovare;*
- proiectul de contract conținând clauzele contractuale obligatorii;*
- formulare și modele de documente.*

Documentele suport: declarația privind persoanele cu funcție de decizie și strategia de contractare.

În vederea elaborării documentației de atribuire, persoana responsabilă solicită compartimentului beneficiar să stabilească specificațiile tehnice ale produselor/serviciilor/lucrărilor ce vor face obiectul achiziției, care se vor constitui în caietul de sarcini.

În funcție de complexitatea și importanța contractului, responsabilul de achiziții propune cerințele minime de calificare și selecție pe care trebuie să le îndeplinească ofertanții/candidații. Această propunere se concretizează în strategia de contractare, elaborată de către persoana responsabilă și care se supune spre aprobare conducătorului autorității contractante.

Astfel, având în vedere specificul achiziției, responsabilul de achiziții propune, printr-o strategie de contractare, **criteriul de atribuire** al contractului:

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

Analizând aspectele expuse mai sus, responsabilul de achiziții completează Fișa de date a achiziției, stabilește formularele și modelele și redactează proiectul de contract ce va finaliza procedura.

a) **Instrucțiunile pentru ofertanți** trebuie să conțină informații generale, standard, însoțite de formalitățile ce trebuie îndeplinite în legătură cu procedura de atribuire în cauză, particularizate în funcție de contextul în care se încadrează achiziția, aspectele/cerințele care pot face obiectul DUAЕ, criteriile de calificare și selecție, dacă este cazul, informații privind garanția de participare, modul în care trebuie întocmite și structurate propunerea tehnică și cea financiară, criteriul de atribuire ce urmează a fi aplicat, precum și căile de atac ce pot fi utilizate.

Obligația autorității contractante este de a genera electronic DUAЕ completat cu informațiile solicitate în raport cu criteriile de calificare și selecție stabilite prin documentația de atribuire, marcând câmpurile din formular pentru care trebuie prezentate referințe de către operatorii economici, corespunzător respectivelor cerințe.

Autoritatea contractantă trebuie să asigure corelația dintre informațiile solicitate prin instrucțiunile pentru ofertanți și cele marcate în DUAЕ în vederea completării de către operatorii economici interesați, menționând totodată în instrucțiuni modul în care se poate accesa DUAЕ în vederea completării de către operatorii economici interesați.

În ce privește acordul-cadru, fișa de date a achiziției trebuie să conțină și un set minim de informații specifice referitoare la:

- numărul sau intervalul în care se va încadra numărul de operatori economici care vor fi parte a acordului-cadru ce urmează să fie încheiat;
- opțiunea de a atribui contractele subsecvente încheierii acordului-cadru cu/fără reluarea competiției, în cazul în care acordul-cadru urmează să fie încheiat cu mai mulți operatori economici;
- opțiunea de a atribui contracte subsecvente prin reluarea competiției utilizând etapa finală de licitație electronică, în cazul în care acordul-cadru este încheiat cu mai mulți operatori economici;
- frecvența de atribuire a contractelor subsecvente;
- criteriul de atribuire și, după caz, factorii de evaluare care urmează să se aplice pentru atribuirea contractelor subsecvente, precum și orice alte reguli aferente, în cazul în care atribuirea contractelor respective urmează să se realizeze prin reluarea competiției sau parțial prin reluarea competiției;

f) estimări ale cantităților minime și maxime care ar putea fi solicitate pe durata întregului acord-cadru, precum și ale cantităților minime și maxime care ar putea face obiectul unui singur contract subsecvent dintre cele care urmează să fie atribuite pe durata acordului-cadru;
g) estimarea valorii celui mai mare contract subsecvent care urmează să fie atribuit pe durata acordului-cadru.

În cazul în care autoritatea contractantă decide organizarea unei etape finale de licitație electronică, fișa de date a achiziției va cuprinde și:
a) elementele ofertei care vor face obiectul licitației electronice, cu condiția ca respectivele elemente să fie cuantificabile, astfel încât să poată fi exprimate în cifre sau procente;
b) eventualele limite ale valorilor până la care elementele prevăzute la lit. a) pot fi îmbunătățite, astfel cum rezultă din specificațiile care definesc obiectul contractului;
c) informațiile care vor fi puse la dispoziția ofertanților pe parcursul licitației electronice și, după caz, momentul la care aceste informații vor fi disponibile;
d) condițiile în care ofertanții vor avea dreptul să liciteze, cu referire în special la diferențele minime care, dacă este cazul, vor fi solicitate pentru licitarea noilor oferte;
e) informațiile relevante privind echipamentele electronice care trebuie utilizate, precum și modalitățile și specificațiile tehnice de conectare;
f) alte informații relevante privind procesul licitației electronice.

Așadar, autoritatea contractantă poate iniția aplicarea procedurii de atribuire numai după ce au fost elaborate și aprobate documentația de atribuire și documentele suport.

Autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare în SEAP, în zilele lucrătoare, documentația de atribuire împreună cu documentele-suport.

b) Document Unic de Achiziție European (DUAE)

DUAE reprezintă o declarație pe propria răspundere a operatorului economic, potrivit căreia acesta nu se află într-una dintre situațiile de excludere prevăzute de legislația națională și îndeplinește criteriile de calificare și selecție precizate de autoritatea/entitatea contractantă la nivelul fișei de date a achiziției, precum și, după caz, respectă regulile și criteriile obiective care au fost stabilite în scopul limitării numărului de candidați calificați care urmează să fie invitați să participe în cadrul procedurilor de atribuire care se derulează în mai multe etape.

În cazul procedurilor de atribuire care se desfășoară într-o singură etapă, doar ofertantul aflat pe primul loc în clasamentul intermediar realizat după evaluarea tuturor ofertelor depuse, conform criteriului de atribuire precizat în anunțul de participare/simplificat, va trebui să prezinte documentele suport indicate în fișa de date a achiziției, în vederea probării celor asumate prin DUAE.

În cazul procedurilor de atribuire care se desfășoară în mai multe etape, candidații aflați pe pozițiile ce dau dreptul la calificarea în etapa următoare, ca urmare a clasamentului intermediar, realizat prin aplicarea criteriilor de selecție, vor depune documentele suport indicate în fișa de date a achiziției, în vederea probării celor asumate prin DUAE, înainte de stabilirea rezultatului final a primei etape a respectivelor proceduri de atribuire.

Autoritatea/entitatea contractantă va asigura:

1. Generarea DUAE și marcarea corespunzătoare a câmpurilor din formular care sunt în corespondență cu cerințele de calificare/selecție prevăzute la nivelul fișei de date a achiziției conform prevederilor art. 20 alin. (5) din H.G. nr. 395/2016, respectiv art. 22 alin. (5) din H.G. nr. 394/2016;
2. Informarea operatorilor economici, prin intermediul instrucțiunilor pentru ofertanți (fișei de date a achiziției), în legătură cu obligativitatea depunerii DUAE odată cu oferta, sub sancțiunea respingerii acesteia din urmă ca inacceptabilă conform art. 137 alin (2), lit. b) din H.G. nr. 395/2016.

În cadrul **procedurii simplificate** și al procedurii aplicate pentru atribuirea unui contract/acord-cadru finanțat din **Planul național de redresare și reziliență**, autoritățile contractante sunt obligate să selecteze în DUAE <<alpha: indicația globală pentru toate criteriile de selecție>>.

În etapa de analiză a conținutului DUAE, pot interveni următoarele situații:

- a) inadvertențe de formă ale informațiilor cuprinse în secțiunile DUAE, atât ale ofertantului/candidatului, cât și ale subcontractantului/terțului susținător, în raport cu care există posibilitatea de a solicita clarificări;
- b) inadvertențe de fond, respectiv erori / omisiuni ale informațiilor, în raport cu care nu există posibilitatea de a solicita clarificări.

a) Posibilitatea de a solicita clarificări cu privire la DUAE atașat ofertei/candidaturii:

În conformitate cu prevederile art. 209 alin. (1) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și ale art. 221 alin. (1) din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, autoritatea/entitatea contractantă are dreptul de a solicita clarificări/completări în scopul lămuririi unor aspecte determinate de existența unor neconcordanțe între informațiile prezentate în cadrul DUAE.

Astfel, pentru inadvertențele de formă apărute în completarea DUAE de către ofertanți/candidați, comisia de evaluare are dreptul de a solicita clarificări, în condițiile în care informațiile sunt susținute de alte precizări existente la nivelul aceluiași DUAE sau a DUAE depus de subcontractant/terț susținător.

Raportat la dispozițiile art. 134 alin. (1) din H.G. nr. 395/2016, "comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărei solicitări de participare/oferte, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea acestora [...]" ; respectiv ale art. 140 alin. (1) din H.G. nr. 394/2016, "comisia de evaluare va stabili termenul-limită în funcție de volumul și complexitatea clarificărilor și completărilor formale sau de confirmare necesare pentru evaluarea fiecărei solicitări de participare/oferte [...]" .

Situațiile în care sunt identificate inadvertențe de formă cu privire la DUAE prezentat în cadrul ofertei/solicitării de participare, și care au condus la clarificarea unor informații, obligă la transmiterea de către ofertanți/candidați, a unui DUAE revizuit.

În lipsa transmiterii unui DUAE revizuit, devin aplicabile prevederile art. 134 alin. (5) din H.G. nr. 395/2016 respectiv ale art. 140 alin. (4) din H.G. nr. 394/2016, respectiva oferta va fi considerată inacceptabilă.

Autoritatea/entitatea contractantă trebuie să aibă în vedere totodată, dispozițiile art. 209 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 respectiv ale art. 221 alin. (2) din Legea nr. 99/2016: "autoritatea/entitatea contractantă nu are dreptul ca prin clarificările/completările solicitate să determine apariția unui avantaj evident în favoarea unui ofertant/candidat".

b) Respingerea ofertei/candidaturii fără posibilitatea de a solicita clarificări cu privire la DUAE:

Raportat la prevederile art. 215 alin. (4) din Legea nr. 98/2016, respectiv art. 228 alin. (4) din Legea nr. 99/2016: "Oferta este considerată inacceptabilă dacă nu îndeplinește condițiile de formă aferente elaborării și prezentării acesteia, precum și cerințele de calificare și selecție prevăzute în documentele achiziției".

Situațiile care conduc la respingerea ofertei/candidaturii fără posibilitatea de a solicita clarificări privind DUAE vizează inadvertențe de fond, respectiv reprezintă acele informații completate de către ofertanți/candidați care nu confirmă îndeplinirea cerințelor minime de calificare/selecție formulate de către autoritatea/entitatea contractantă în fișa de date a achiziției.

!!! În conformitate cu prevederile art. 196 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 și ale art. 205 alin. (2) din Legea nr. 99/2016 coroborat cu prevederile art. 132 alin. (2) din HG nr. 395/2016 și ale art. 138 alin. (2) din HG nr. 394/2016, Înainte de atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru, cu excepția situației contractelor subsecvente atribuite în executarea unui acord-cadru, autoritatea contractantă, în termen de o zi lucrătoare de la

U.A.T. MUNICIPIUL SLOBOZIA

momentul stabilirii ofertantului clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire, respectiv în termen de o zi lucrătoare de la emiterea avizului conform, în situația în care documentația este supusă controlului ex-ante conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 98/2017 privind funcția de control ex-ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, aprobată prin Legea nr. 186/2018, cu modificările și completările ulterioare, solicită acestuia să prezinte documente justificative actualizate prin care să demonstreze îndeplinirea tuturor criteriilor de calificare și selecție, în conformitate cu informațiile cuprinse în DUAE, cu excepția procedurilor desfășurate în mai multe etape, când documentele justificative sunt solicitate înainte de transmiterea invitațiilor pentru etapa a doua către candidații selectați, acordând ofertantului/candidatului un termen **de până la 7 zile lucrătoare** pentru a răspunde la solicitarea de clarificare, sub sancțiunea respingerii ofertei ca inacceptabilă. Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificată a ofertantului/candidatului, **cu cel mult 3 zile lucrătoare**.

Atunci când autoritatea/entitatea contractantă utilizează licitația electronică va avea în vedere solicitarea documentelor justificative ca dovadă a informațiilor cuprinse în DUAE, doar ofertantului situat pe primul loc, ca urmare a rezultatului obținut în urma finalizării licitației electronice.

!!! În cazul procedurilor care se desfășoară în mai multe etape, prevederile legale în vigoare dau dreptul autorității/entității contractante de a limita numărul maxim de candidați selectați care îndeplinesc criteriile de calificare și selecție și care vor fi invitați să depună ofertă în etapa a doua. Prevederile art. 196 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 respectiv art. 205 alin. (3) din Legea nr. 99/2016 menționează că, documentele justificative privind îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție sunt solicitate tuturor candidaților selectați pe baza clasamentului intermediar, înainte de transmiterea invitațiilor pentru etapa a doua a procedurii de atribuire.

Stabilirea clasamentului potrivit criteriilor de selecție, se realizează inițial pe baza informațiilor cuprinse în DUAE, autoritatea/entitatea contractantă stabilind ordinea acestora în clasament, cu respectarea metodologiei de punctare prevăzută în fișa de date a achiziției. Dacă autoritatea/entitatea contractantă limitează numărul maxim de candidați selectați, solicitarea prezentării documentelor justificative ca dovadă a informațiilor cuprinse în DUAE se va face exclusiv acestora.

În situația în care, unul sau mai mulți din acești candidați nu demonstrează/nu confirmă îndeplinirea cerințelor de calificare și selecție prin documentele prezentate, autoritatea/entitatea contractantă va adresa solicitări de prezentare a documentelor justificative și celorlalți candidați, în ordinea clasamentului inițial, în limita realizării numărului maxim indicat în anunțul de participare.

c) Documentele-suport conțin:

a) declarația privind persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante, respectiv cele cu putere de reprezentare din partea furnizorilor de servicii auxiliare achiziției, precum și datele de identificare ale acestora;

b) strategia de contractare.

În cazul aplicării procedurii simplificate, justificarea alegerii procedurii conține numai explicații cu privire la determinarea valorii estimate a contractului/acordului-cadru.

Publicarea anunțului de participare/anunțului de participare simplificat și a documentației de atribuire validate prin completarea formularul on-line disponibil în SEAP.

Documentele transmise în SEAP de către autoritatea contractantă vor fi semnate cu semnătura electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.

Odată cu documentația de atribuire, autoritatea contractantă va încărca în SEAP o **declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal** ce va conține datele de identificare ale persoanelor ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante, precum și a celor cu putere de reprezentare din partea furnizorului de servicii auxiliare, dar și a celor implicați în procedură din partea acestuia din urmă. Acest document nu are caracter de document public, cu excepția numelui care se publică în fișa de date.

Rolul declarației privind persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante este acela de a preveni situațiile de conflict de interese pentru a se evita denaturarea concurenței și a se asigura tratamentul egal pentru toți operatorii economici. Exemple privind situații potențial generatoare de conflict de interese sunt reglementate la Art. 60 din Legea 98/2016 a achizițiilor publice.

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 nr. 98/2016, inițiată de autoritatea contractantă și este obiect de evaluare a ANAP, odată cu documentația de atribuire. Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achiziției în legătură cu:

- 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;
- procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;
- tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;
- 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;
- 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;
- justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69 alin. (2) - (5) din Legea nr. 98/2016 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;
- obiectivul din strategia locală/regională/națională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;
- orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

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

Autoritatea contractantă are obligația de a realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări:

- să folosească resursele profesionale necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel de autoritate contractantă;
- să recurgă la unități centralizate de achiziție înființate prin hotărâre a Guvernului, în condițiile art. 40 din Lege;
- să beneficieze de ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legii.

ANAP verifică documentațiile de atribuire în baza prevederilor O.U.G. nr.98/2017 și ale normelor de aplicare ale acestora.

Operatorul SEAP nu are dreptul de a publica anunțul transmis de autoritatea contractantă sau de a-l transmite spre publicare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene fără obținerea acceptului de publicare emis de către ANAP.

U.A.T. MUNICIPIUL SLOBOZIA

ANAP controlează ex-post modul de atribuire a contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru, care intră sub incidența prevederilor Legii, ca urmare a sesizărilor/solicitărilor persoanelor fizice/juridice sau din oficiu.

În cazul în care, din motive de natură tehnică, operatorul SEAP nu are posibilitatea transmiterii unui anumit anunț spre publicare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, autorității contractante îi revine responsabilitatea transmiterii spre publicare a anunțului respectiv prin mijloace proprii.

A.C. primește solicitările de clarificări din partea operatorilor economici interesați de procedură care au neclarități cu privire la documentația de atribuire. Solicitățile de clarificări se postează în SEAP la secțiunea specifică, disponibilă în sistemul informatic, semnat cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.

Orice răspuns al autorității contractante la solicitările de clarificări sau informații suplimentare, se postează în SEAP la secțiunea specifică, disponibilă în sistemul informatic, semnat cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.

În măsura în care solicitările de clarificări sau informații suplimentare în legătură cu documentația de atribuire nu au fost adresate în timp util de operatorii economici interesați, autoritatea contractantă răspunde la solicitarea de clarificări în măsura în care se respectă, în mod cumulativ, următoarele:

a) perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea în SEAP de către autoritatea contractantă a răspunsului face posibilă primirea acestuia de către operatorii economici înainte de termenul stabilit pentru depunerea ofertelor sau solicitărilor de participare;

b) răspunsul nu modifică informațiile deja publicate, nu afectează modul de elaborare a ofertelor și nici nu devine necesară publicarea unei erate.

Dacă, după publicarea unui anunț, intervin anumite modificări față de informațiile deja publicate, autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare un anunț de tip erată la anunțul inițial, care trebuie să fie publicată nu mai târziu de 3 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru depunerea ofertelor sau cererilor de participare.

Autoritatea contractantă are obligația de a prelungi termenul-limită de depunere a ofertelor în cazul în care modificările conduc la ajustări/completări ale specificațiilor tehnice care presupun timp suplimentar pentru reacția potențialilor ofertanți, excepție fac modificările substanțiale care conduc la anularea procedurii de atribuire:

a) afectează atât de mult elementele ce descriu contextul achiziției publice încât au ca efect schimbarea indicatorilor principali ce determină rezultatul contractului ce urmează a fi atribuit, fapt ce prejudiciază nivelul de competiție sau schimbă piața de profil pentru care se adresează;

b) conduce la modificări substanțiale a criteriilor de calificare și selecție, în sensul extinderii nivelului acestora sau introducerii unor noi, fapt ce determină restrângerea competiției sau favorizarea unor anumiți operatori economici.

Autorității contractante îi revine obligația de a desemna, pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru, persoane responsabile pentru evaluarea ofertelor și, după caz, a solicitărilor de participare, care se constituie într-o comisie de evaluare.

Membrii comisiei de evaluare pot face parte din membrii aparținând compartimentelor autorității contractante, iar în cazul în care beneficiarul final al contractului/acordului-cadru este o altă autoritate contractantă, membrii pot face parte din cadrul respectivei autorități contractante.

Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile.

Operatorul economic depune oferta, DUAЕ, documentele de calificare, iar răspunsurile la solicitările de clarificări se realizează numai prin mijloace electronice atunci când participă la o procedură de atribuire care se desfășoară prin intermediul SEAP.

Documentele amintite mai sus se semnează cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat, reprezentând documente originale.

Excepția face ca, autoritatea contractantă să aibă dreptul să solicite în original orice document cu regim special a cărei valabilitate este condiționată de prezentarea în această formă.

Prin excepție, autoritatea contractantă poate, după publicarea anunțului de participare, să nu utilizeze mijloacele electronice pentru derularea procedurii de atribuire atunci când acest lucru nu este posibil din motive tehnice imputabile operatorului SEAP, situație în care evaluarea conformității ofertelor cu specificațiile tehnice și celelalte cerințe prevăzute în documentele achiziției și aplicarea criteriului de atribuire se realizează anterior verificării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție.

Autoritatea contractantă publică în SEAP, în termen de maxim 5 zile de la expirarea termenului limită de depunere a candidaturilor/ofertelor, denumirea și datele de identificare ale ofertantului/ candidatului/ ofertantului asociat/ subcontractantului/terțului susținător, cu excepția persoanelor fizice, pentru care se publică numai numele.

d) CAIETUL DE SARCINI conține, în mod obligatoriu, specificațiile tehnice, respectiv: *cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică*, care permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare, în parte, să fie descris, în mod obiectiv, în așa fel încât să corespundă necesității autorității contractante.

Nota: Întocmirea caietului de sarcini intră în sarcina celorlalte compartimente ale autorității contractante, în conformitate cu obligația legală de a sprijini activitatea compartimentului intern specializat în achiziții publice: art. 2, alin (4) și (5) din H.G. nr. 395/2016.

În cazul în care nu există la nivelul autorității contractante personal calificat în domeniul obiectului achiziției pentru întocmirea caietului de sarcini se va analiza posibilitatea contractării de servicii de consultanță care să ajute cu stabilirea specificațiilor tehnice.

Specificațiile tehnice, conțin fără limită, orice caracteristici și cerințe pentru a defini cât mai exact necesitatea obiectivă a autorității contractante.

Caracteristicile, fac referire la nivelul *calitativ, tehnic și de performanță* și conțin fără a se limita și *cerințe* care vizează:

- impactul asupra mediului înconjurător;
- siguranța în exploatare;
- dimensiuni, terminologie, simboluri;
- teste și metode de testare;
- ambalare, etichetare, marcare;
- instrucțiuni de utilizare produs;
- tehnologii și metode de producție;
- sisteme de asigurare a calității;
- condiții pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

Specificațiile tehnice pot fi definite prin:

- precizarea performanțelor și/sau cerințelor funcționale solicitate, care trebuie să fie suficient de precis descrise încât să permită înțelegerea exactă de către ofertanți a solicitării autorității contractante, iar acestea din urmă să îi permită atingerea scopului propus prin atribuirea contractului de achiziție publică;

U.A.T. MUNICIPIUL SLOBOZIA

- precizarea performanțelor și/sau cerințelor funcționale solicitate, ca mijloc de rezumție a conformității acestora, prin referirea la standardele, omologările tehnice, specificațiile tehnice comune;

- precizarea performanțelor și/sau cerințelor funcționale solicitate, pentru anumite caracteristici și prin referirea la standardele, omologările tehnice, specificațiile tehnice comune pentru celelalte caracteristici.

Ca și notă informativă, nici o ofertă nu poate fi respinsă pentru simplul motiv că propunerea tehnică nu este conformă cu cele solicitate, dacă ofertantul demonstrează, prin orice mijloc adecvat, că propunerea sa tehnică satisface într-o manieră echivalentă cerințele.

!!! Un caiet de sarcini deficitar întocmit poate să conducă la obținerea unui rezultat care nu satisface nevoia identificată și implicit la utilizarea ineficientă a fondurilor publice. Din acest motiv se poate aprecia faptul că în redactarea caietului de sarcini punctul de pornire îl constituie **corecta identificare a nevoii** căreia trebuie să-i răspundă contractul ce urmează să fie încheiat în urma derulării procedurii de achiziție.

!!! În practica achizițiilor aferente proiectelor finanțate din fonduri europene există un decalaj important de timp între momentul scrierii proiectului (în cadrul căruia au fost identificate nevoile beneficiarului) și momentul inițierii procedurii de achiziție.

Discrepanța se datorează timpului scurs între scrierea proiectului, depunerea și aprobarea acestuia, semnarea contractului de finanțare și demararea efectivă a proiectului și este marcat în foarte multe cazuri de schimbarea unor condiții care influențează în mod marcabil proiectul (de ex. modificarea parametrilor tehnici ai echipamentelor prevăzute a fi achiziționate prin intermediul proiectului datorită accelerării procesului tehnologic, modificarea situației existente inițial asupra unei lucrări care face obiectul reabilitării prin intermediul proiectului).

Astfel, în acest caz este recomandabil ca la elaborarea caietului de sarcini să se țină cont de modificările produse în timp, încât cerințele formulate pentru ofertanți să fie relevante în raport cu nevoile autorității contractante la momentul inițierii procedurii de achiziție.

Pentru contractele de lucrări, în cazul în care proiectul tehnic are o vechime mai mare de 12 luni, acesta se poate actualiza înaintea inițierii procedurii de atribuire.

!!! Cerințele/criteriile de calificare și/sau selecție, care se regăsesc în caietul de sarcini sau documentația descriptivă și care nu sunt preluate în instrucțiunile pentru ofertanți/invitația de participare/anunțul de participare, sunt considerate clauze nescrise.

!!! Orice factor de evaluare cuprins în documentația de atribuire, care nu se regăsește în invitația de participare/anunțul de participare este considerat **clauză nescrisă**.

e) Proiectul de contract conținând clauzele contractuale obligatorii trebuie corelat cu deciziile luate prin strategia de contractare în ceea ce privește tipul de contract și modalitatea de implementare, 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.

Ofertanții interesați să participe la procedura de achiziție pot propune modificări la proiectul de contract, iar autoritatea contractantă poate fie să accepte modificările, fie să ceară ofertantului să renunțe la propunerile de modificări, dacă acestea sunt dezavantajoase pentru autoritate, sub sancțiunea respingerii ofertei ca neconforme, conform art. 137, alin (3), lit. b) din H.G. nr.395/2016.

!!! Contractul de achiziție semnat la finalul procedurii trebuie să fie același cu Proiectul de contract conținând clauzele contractuale obligatorii.

f) Formularele și modelele de documente au rolul de a sprijini operatorii economici în procesul de ofertare. În funcție de specificul fiecărei achiziții, formularele pot fi dar fără a se limita la următoarele:

- Model formular Garanție de participare
- Model formular Garanție de bună execuție
- Model Declarație privind evitarea conflictului de interese cf. Art 60 din H.G. 395/2016
- Model Declarație privind respectarea art. 51 din Legea 98/2016 - sănătatea și protecția muncii
- Formular de ofertă
- Model Acord de subcontractare
- Model Acord de asociere
- Model Acord privind susținerea financiară/tehnică și/sau profesională

Atenție! Nu se pun la dispoziție modele de formulare privind neincadrarea la art. 164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016 deoarece motivele de excludere de la procedura rezultă din completarea DUAE.

!!! Informațiile care sunt evidențiate de operatorul economic prin DUAE nu se vor solicita prin formulare distincte la nivelul ofertelor.

!!! Formularul de Garanție de participare se adaptează în funcție de existența clauzei privind Garanția de bună execuție.

Cum se obține documentația de atribuire?

Autoritatea contractantă are obligația de a asigura obținerea documentației de atribuire de către orice operator economic interesat prin asigurarea accesului direct, nerestricționat și deplin, prin mijloace electronice, la conținutul documentației de atribuire.

Există și excepții în care atașarea documentației de atribuire în SEAP nu este posibilă din motive tehnice imputabile operatorului SEAP, autoritatea contractantă are obligația de a pune la dispoziția oricărui operator economic care a înaintat o solicitare în acest sens sau, după caz, căruia i s-a transmis o invitație de participare, a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport hârtie ori pe suport magnetic.

În vederea evaluării conformității cu legislația aplicabilă din domeniul achizițiilor publice, autoritatea contractantă va transmite în SEAP:

- instrucțiunile pentru ofertanți (fișa de date) în format standard electronic;
- caietul de sarcini;
- modelele de formulare solicitate prin fișa de date;
- informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii;
- strategia de contractare aferentă procedurii de atribuire, întocmită conform prevederilor legislative;
- declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal ce va conține datele de identificare ale persoanelor care dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante, precum și a celor cu putere de reprezentare din partea furnizorului de servicii auxiliare.

ETAPA 3. CHEMAREA LA COMPETIȚIE

Publicarea anunțului de participare se realizează prin grija persoanei responsabile, în SEAP/JOUE, în funcție de procedura selectată și de valoarea estimată a achiziției. În ce privește procedura simplificată, se publică un anunț de participare simplificat în SEAP.

3.1. Punerea la dispoziție a documentației de atribuire

Documentația de atribuire se pune la dispoziția operatorilor economici, însă regula o constituie, postarea în SEAP a acesteia, asigurându-se astfel accesul direct, nerestricționat și deplin la conținutul documentației.

Excepția există în situația în care atașarea documentației de atribuire în SEAP nu este posibilă din motive tehnice, autoritatea contractantă are obligația de a pune la dispoziția oricărui operator economic care a înaintat o solicitare în acest sens sau, după caz, căruia i s-a transmis o invitație de participare a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport hârtie ori pe suport magnetic. În acest caz autoritatea contractantă are obligația de a asigura obținerea gratuită a documentației de atribuire pentru orice operator economic care o ridică direct de la sediul autorității contractante sau de la altă adresă indicată de acesta.

3.2. Primirea și răspunsul la solicitările de clarificări din partea operatorilor economici

Există și cazuri în care operatorii economici consideră că o anumită informație cuprinsă în documentație nu este suficient de clară și pot face interpretări diferite sau pot solicita clarificarea acesteia.

Solicitățile de clarificări se postează în SEAP la secțiunea specifică, disponibilă în sistemul informatic, semnat cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.

Orice răspuns al autorității contractante la solicitările de clarificări sau informații suplimentare, se postează în SEAP la secțiunea specifică, disponibilă în sistemul informatic, semnat cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.

ETAPA 4. DERULAREA PROCEDURII DE ATRIBUIRE

4.1. Verificarea respectării regulilor de participare și de evitare a conflictului de interese

În tot parcursul desfășurării procesului de evaluare, membrii comisiei de evaluare și experții cooptați au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor/solicitațiilor de participare, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către candidați/ofertați în procedura de atribuire.

Membrii comisiei de evaluare și experții externi cooptați au obligația de a respecta regulile de evitare a conflictului de interese prevăzute în Capitolul II, Secțiunea a 4-a din Lege.

Comisia de evaluare și experții cooptați au obligația de a semna pe propria răspundere o declarație de confidențialitate și imparțialitate prin care se angajează să respecte prevederile de mai sus și prin care confirmă că nu se află într-o situație care implică existența unui conflict de interese.

Dacă, unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare sau unul dintre experții cooptați constată că se află într-o situație de conflict de interese, atunci acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa din componența comisiei respective cu o altă persoană.

Situațiile ce fac referire la conflictul de interese pot fi sesizate autorității contractante și de către terți.

În momentul în care sunt sesizate astfel de situații, autoritatea contractantă are obligația de a face verificări și, dacă este cazul, să adopte măsurile necesare pentru evitarea/remedierea oricăror aspecte care pot determina apariția unui conflict de interese.

4.2. Primirea ofertelor

Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică, motivat, în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile.

Operatorul economic depune oferta, DUAE, documentele de calificare, răspunsurile la solicitările de clarificări numai prin mijloace electronice atunci când participă la o procedură de atribuire care se desfășoară prin intermediul SEAP.

Documentele prevăzute mai sus se semnează cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat, reprezentând documente originale.

Excepția are loc în cazul procedurilor desfășurate offline, până la data limită de depunere a ofertelor, prevăzută în documentația de atribuire, secretariatul instituției primește plicurile ce conțin ofertele și înregistrează scrisorile de înaintare care le însoțesc, urmând a le transmite persoanei responsabile.

Persoana responsabilă anunță în timp util pe membrii comisiei de evaluare despre derularea procedurii de achiziție, precum și data, ora și locul unde va avea loc ședința de deschidere a ofertelor.

4.3. Deschiderea ofertelor

În data, ora și locul anunțate în prealabil, se întrunește comisia de evaluare, președintele acesteia fiind persoana responsabilă.

Persoana responsabilă procedează la deschiderea plicurilor (procedura offline) respectiv la accesarea fișierelor în SEAP (procedura online) și anunță următoarele informații:

- Denumirea ofertanților;
- Modificările și retragerile de oferte;
- Documentele prezentate de ofertați;
- Existența garanțiilor de participare, în cazul în care au fost solicitate;
- Elementele principale ale propunerilor financiare, inclusiv prețul (doar în cazul procedurilor offline).

În ce privește procedurile online, autoritatea contractantă are acces la propunerile financiare doar după momentul evaluării ofertelor în SEAP prin introducerea numerelor ofertanților ale căror oferte sunt admisibile, precum și ale ofertanților ale căror oferte au fost declarate inacceptabile și neconforme.

Procesul-verbal al ședinței de deschidere (pentru procedurile offline) se semnează de membrii comisiei de evaluare și, dacă este cazul, de reprezentanții ofertanților prezenți la ședința de deschidere, apoi se transmite prin poștă sau fax tuturor operatorilor economici care au depus ofertă.

4.4. Evaluarea ofertelor

Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

- a) deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;
- b) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertați/candidați;
- c) realizarea selecției candidaților, dacă este cazul;
- d) desfășurarea dialogului cu operatorii economici, în cazul aplicării procedurii de dialog competitiv;
- e) desfășurarea negocierilor cu operatorii economici, în cazul aplicării procedurilor de negociere;
- f) verificarea conformității propunerilor tehnice ale ofertanților cu prevederile caietului de sarcini;
- g) evaluarea propunerilor tehnice ale ofertanților în conformitate cu criteriile de atribuire, dacă este cazul;
- h) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertați, inclusiv verificarea conformității cu propunerile tehnice, verificarea aritmetică, verificarea încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv, precum și, dacă este cazul, verificarea încadrării acestora în situația prevăzută la art. 210 din Legea nr. 98/2016;

- i) elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completări necesare în vederea evaluării solicitărilor de participare și/sau ofertelor;
 - j) stabilirea ofertelor inacceptabile și/sau neconforme și a motivelor care stau la baza încadrării acestora în fiecare din aceste categorii;
 - k) stabilirea ofertelor admisibile;
 - l) aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare, cum a fost prevăzut în fișa de date a achiziției;
 - m) stabilirea ofertei/ofertelor câștigătoare sau, după caz, formularea propunerii de anulare a procedurii;
 - n) elaborarea proceselor-verbale aferente fiecărei ședințe, a rapoartelor intermediare aferente fiecărei etape în cazul procedurilor cu mai multe etape și a raportului procedurii de atribuire.
- Rapoartele intermediare și raportul procedurii de atribuire se înaintază de către președintele comisiei de evaluare conducătorului autorității contractante spre aprobare.
- În cazul în care nu aprobă raportul procedurii, conducătorul autorității contractante va motiva în scris decizia sa și poate, după caz:
- a) returna raportul, o singură dată, comisiei de evaluare spre corectare sau reevaluare parțială;
 - b) solicita o reevaluare completă, caz în care o nouă comisie de evaluare va fi numită.

Există și situații în care autoritatea contractantă aprobă raportul procedurii de atribuire fără a ține cont de observațiile formulate de observatorii ANAP în urma controlului ex-ante, cu privire la situațiile prevăzute de art. 60 din Legea nr. 98/2016, Agenția Națională de Integritate este sesizată pentru identificarea încălcării regimului juridic al conflictelor de interese prin raportare la dispozițiile Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare, în termen de 5 zile de la semnarea raportului procedurii de atribuire. Odată cu sesizarea, Agenției Naționale de Integritate îi este transmisă și documentația completă privind atribuirea contractului.

În cazul în care evaluarea solicitărilor de participare/ofertelor necesită o expertiză aprofundată în domeniul achizițiilor publice ori de natură tehnică, financiară, juridică și/sau privind aspectele contractuale specifice, autoritatea contractantă poate desemna, pe lângă comisia de evaluare, specialiști externi, numiți experți cooptați, care desfășoară activități independente sau care sunt puși la dispoziție de către furnizorii de servicii auxiliare achiziției.

Experții cooptați pot fi desemnați încă de la începutul procesului de evaluare sau pe parcursul acestui proces, în funcție de problemele care ar putea impune expertiza acestora, scop în care în cadrul deciziei de desemnare a experților cooptați se precizează atribuțiile și responsabilitățile specifice deținute pe parcursul procesului de evaluare.

Experții cooptați nu au drept de vot în cadrul comisiei de evaluare, însă în îndeplinirea atribuțiilor ce le revin potrivit legii și a mandatului primit în baza deciziei de desemnare, precum și a competențelor personale, aceștia procedează la întocmirea unor rapoarte de specialitate asupra cărora își exprimă punctul de vedere, pe baza propriei expertize pe care o dețin.

Raportul de specialitate este destinat să faciliteze comisiei de evaluare adoptarea deciziilor în cadrul procesului de analiză a solicitărilor de participare/ofertelor și de stabilire a ofertei/ofertelor câștigătoare.

Membrii comisiei de evaluare care nu sunt de acord cu raportul de specialitate al expertului cooptat au obligația de a-și prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o notă individuală care devine anexă la raportul procedurii de atribuire.

Raportul de specialitate se atașează la raportul procedurii de atribuire și devine parte a dosarului achiziției publice.

Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, membrii comisiei de evaluare și experții cooptați au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor/solicitațiilor de participare, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către candidați/ofertanți în procedura de atribuire.

Cu excepția ședinței de deschidere a ofertelor, la întrunirile comisiei de evaluare au dreptul de a participa numai membrii acesteia și, după caz, experții cooptați, precum și persoanele împuternicite de către ANAP (dacă este cazul).

Membrii comisiei de evaluare și experții externi cooptați au obligația de a respecta regulile de evitare a conflictului de interese prevăzute în Capitolul II, Secțiunea a 4-a din Legea nr. 98/2016.

Comisia de evaluare și experții cooptați au obligația de a semna pe propria răspundere o declarație de confidențialitate și imparțialitate prin care se angajează să respecte prevederile art. 129 și prin care confirmă că nu se află într-o situație care implică existența unui conflict de interese.

Declarația trebuie semnată de membrii comisiei de evaluare înainte de preluarea atribuțiilor specifice, după data și ora-limită pentru depunerea solicitărilor de participare/ofertelor, și conține următoarele date de identificare:

- a) numele și prenumele;
- b) data și locul nașterii;
- c) domiciliul actual;
- d) codul numeric personal.

În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare sau unul dintre experții cooptați constată că se află într-o situație de conflict de interese, atunci acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa din componența comisiei respective cu o altă persoană. Situațiile privind conflictul de interese pot fi sesizate autorității contractante și de către terți.

Dacă sunt sesizate astfel de situații, autoritatea contractantă are obligația de a verifica cele semnalate și, dacă este cazul, adoptă măsurile necesare pentru evitarea/remedierea oricăror aspecte care pot determina apariția unui conflict de interese.

Modul de lucru al comisiei de evaluare este stabilit de comun acord între membrii acesteia, urmând a se avea în vedere calendarul estimativ de aplicare a procedurii de atribuire și perioada solicitată pentru valabilitatea ofertelor.

Deciziile comisiei de evaluare se iau cu votul a cel puțin 2/3 dintre membrii săi cu drept de vot.

Fiecare decizie a comisiei de evaluare este fundamentată prin identificarea elementelor concrete ale solicitării de participare/ofertelor în raport cu cerințele definite prin documentele achiziției și prevederile legale.

În cazul procesului de selecție a candidaților sau stabilirii ofertei câștigătoare pe bază de punctaj, votul membrilor comisiei de evaluare se reflectă prin punctajul individual acordat fiecărei solicitări de participare/oferte în parte.

În cazul în care există divergențe de păreri între membrii comisiei de evaluare sau când există o diferență considerabilă între punctajele acordate de aceștia, președintele comisiei de evaluare va solicita reanalizarea punctelor de divergență, în scopul finalizării în timp util a etapei de evaluare a ofertelor și de stabilire a ofertei câștigătoare.

Procesul de reanalizare a punctelor de divergență se consemnează într-un proces-verbal, justificându-se opiniile contrare.

În situația în care, comisia de evaluare nu ajunge la un acord după reanalizarea punctelor de divergență, decizia finală se adoptă cu votul majorității membrilor săi.

Membrii comisiei de evaluare care nu sunt de acord cu decizia adoptată au obligația de a-și prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o **notă individuală** care devine anexă la raportul procedurii de atribuire.

În cazul în care, în cadrul documentației de atribuire, a fost prevăzută obligația îndeplinirii unor criterii de calificare și selecție formulate în baza criteriilor prevăzute la Capitolul IV, Secțiunea a 6-a paragraful 1 din Legea nr. 98/2016, comisia de evaluare are obligația verificării modului de îndeplinire a acestora de către fiecare ofertant/candidat în parte prin analizarea conținutului DUA.

U.A.T. MUNICIPIUL SLOBOZIA

Comisia de evaluare are obligația solicitării documentelor doveditoare privind îndeplinirea criteriilor de calificare ofertantului clasat pe primul loc în urma aplicării criteriului de atribuire.

Comisia de evaluare solicită clarificări, în termen de o zi lucrătoare de la data-limită de depunere a ofertelor, privind eventualele neconcordanțe referitoare la îndeplinirea condițiilor de formă ale garanției de participare, precum și la cuantumul sau valabilitatea acesteia, acordând ofertantului un termen de 3 zile pentru a răspunde la solicitarea de clarificare, sub sancțiunea respingerii ofertei ca inacceptabilă.

Comisia de evaluare are obligația de a analiza și de a verifica fiecare ofertă atât din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.

Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini(documentația tehnică) sau în documentul descriptiv.

Propunerea financiară trebuie să se încadreze în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv, precum și să nu se afle în situația prevăzută la art. 210 din Legea nr. 98/2016.

Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărei solicitări de participare/oferte, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea acestora, termenul-limită neputând fi stabilit decât la nivel de zile lucrătoare, fără a fi precizată o oră anume în cadrul acestuia.

Comisia de evaluare, înainte de a lua o decizie de respingere a candidaturii/ofertei, solicită clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate inițial de candidat/ ofertant/ subcontractant/ terț susținător cu privire la neîncadrarea în prevederile art. 60 alin. (1) lit. d) și e) din Legea nr. 98/2016.

Comisia de evaluare va stabili termenul-limită în funcție de volumul și complexitatea clarificărilor și completărilor formale sau de confirmare necesare pentru evaluarea fiecărei solicitări de participare/oferte. Termenul astfel stabilit va fi, de regulă, de minimum 1 zile lucrătoare.

Comunicarea transmisă către candidat/ofertant trebuie să fie clară și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare.

În cazul în care comisia de evaluare solicită unui candidat/ofertant clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de acesta în cadrul ofertei sau solicitării de participare, potrivit dispozițiilor art. 209 din Legea nr. 98/2016, iar candidatul/ofertantul nu transmite în termenul precizat de comisia de evaluare clarificările/completările solicitate sau clarificările/completările transmise nu sunt concludente, oferta sa va fi considerată inacceptabilă.

În cazul în care ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă comisiei de evaluare conținutul propunerii tehnice sau propunerii financiare, oferta sa va fi considerată neconformă.

Prin excepție de la regulă, oferta nu va fi considerată neconformă în măsura în care modificări operate de ofertant în legătură cu propunerea sa tehnică se încadrează în una din categoriile de mai jos:

- a) pot fi încadrate în categoria viciilor de formă; sau
- b) reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore, iar o eventuală modificare a prețului total al ofertei, indusă de aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertanților participanți la procedura de atribuire.

Sunt considerate **abateri tehnice minore** acele omisiuni/abateri din propunerea tehnică care pot fi completate/corectate într-un mod care nu conduce la depunerea unei noi oferte.

O modificare a propunerii tehnice nu poate fi considerată o abatere tehnică minoră a ofertei inițiale în următoarele situații:

- a) cuantificarea teoretică în valoare monetară a respectivei abateri/omisiuni depășește 1% din prețul total al ofertei;
- b) cuantificarea teoretică în valoare monetară a respectivei abateri/omisiuni conduce la eludarea aplicării acelor prevederi ale legii care instituie obligații ale autorității contractante în raport cu anumite praguri valorice;
- c) în urma corectării respectivei abateri/omisiuni, se constată că s-ar schimba clasamentul ofertanților;
- d) modificarea ar presupune o diminuare calitativă în comparație cu oferta inițială;
- e) modificarea vizează o parte din ofertă pentru care documentația de atribuire a exclus în mod clar posibilitatea ca ofertanții să se abată de la cerințele exacte ale respectivei documentații, iar oferta inițială nu a fost în conformitate cu aceste cerințe.

Prin excepție de la dispozițiile alin. (6), oferta va fi considerată admisibilă în măsura în care modificările operate de ofertant, la solicitarea comisiei de evaluare, în legătură cu propunerea sa financiară, reprezintă erori aritmetice, respectiv aspecte care pot fi clarificate cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Lege, elementele propunerii financiare urmând a fi corectate, implicit alături de prețul total al ofertei, prin refacerea calculelor aferente.

În cazul în care ofertantul nu este de acord cu îndreptarea erorilor aritmetice oferta sa va fi considerată neconformă.

În condițiile art. 209 din Legea nr. 98/2016, comisia de evaluare are dreptul de a solicita ofertantului corectarea viciilor de formă cu privire la oferta acestuia.

În cazul în care ofertantul nu este de acord cu îndreptarea viciilor de formă, oferta sa va fi considerată neconformă.

Viciile de formă reprezintă acele erori sau omisiuni din cadrul unui document a căror corectare/completare este susținută în mod neechivoc de sensul și de conținutul altor informații existente inițial în alte documente prezentate de ofertant sau a căror corectare/completare are rol de clarificare sau de confirmare, nefiind susceptibile de a produce un avantaj incorect în raport cu ceilalți participanți la procedura de atribuire.

În situația în care comisia de evaluare constată că elemente de preț ale unei oferte sunt aparent neobișnuit de scăzute, prin raportare la prețurile pieței, utilizându-se ca referință în acest sens informații cum ar fi buletine statistice, sau cotații ale burselor de mărfuri, comisia de evaluare va solicita ofertantului care a depus oferta în cauză explicații cu privire la posibilitatea îndeplinirii contractului în condițiile de calitate impuse prin documentația de atribuire.

Explicațiile aduse de ofertant vor fi însoțite de dovezi concludente privind elementele prevăzute la art. 210 alin. (2) din Legea nr. 98/2016, precum și, după caz, documente privind prețurile ce pot fi obținute de la furnizori, situația stocurilor de materii prime și materiale, modul de organizare și metodele utilizate în cadrul procesului de lucru, nivelul de salarizare al personalului ofertantului, performanțele și costurile implicate de anumite utilaje sau echipamente de lucru.

În cazul în care ofertantul nu prezintă comisiei de evaluare informațiile și/sau documentele solicitate sau acestea nu justifică în mod corespunzător nivelul scăzut al prețului sau al costurilor propuse, oferta va fi considerată inacceptabilă. Comisia de evaluare are obligația de a respinge ofertele inacceptabile și neconforme.

În condițiile art. 215 alin. (4) din Legea nr. 98/2016, **Oferta este considerată inacceptabilă în următoarele situații:**

- a) a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește unul sau mai multe dintre criteriile de calificare stabilite în documentația de atribuire sau nu a completat DUAЕ în conformitate cu cerințele stabilite de autoritatea contractantă;
- c) constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini alternativa care nu poate fi luată în considerare deoarece în anunțul de participare nu este precizată în mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative;
- d) nu asigură respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la condițiile specifice de muncă și de protecție a muncii, atunci când aceasta cerință este formulată în condițiile art. 51 alin. (2) din Lege;

- e) prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul de participare și nu există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv;
- f) prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul de participare și, deși există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv, se constată că acceptarea unei astfel de oferte ar conduce la modificarea substanțială în sensul depășirii procentelor de la art. 221 alin. (1) lit. f) pct. ii) din Lege;
- g) ofertantul refuză să prelungească perioada de valabilitate a ofertei și a garanției de participare;
- h) oferta și documentele care o însoțesc nu sunt semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat;
- i) în cazul în care unei oferte îi lipsește una din cele două componente, așa cum sunt precizate la art. 3 alin. (1) lit. hh) din Lege.

În condițiile art. 215 alin. (5) din Legea nr. 98/2016, *oferta este considerată neconformă în următoarele situații:*

- a) nu satisface în mod corespunzător cerințele caietului de sarcini;
- b) conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit autoritatea contractantă în cadrul documentației de atribuire, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urmă, iar ofertantul, deși a fost informat cu privire la respectiva situație, nu acceptă renunțarea la clauzele respective;
- c) conține în cadrul propunerii financiare prețuri care nu sunt rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate;
- d) propunerea financiară nu este corelată cu elementele propunerii tehnice ceea ce ar putea conduce la executarea defectuoasă a contractului, sau constituie o abatere de la legislația incidentă, alta decât cea în domeniul achizițiilor publice;
- e) în cadrul unei proceduri de atribuire pentru care s-a prevăzut defalcarea pe loturi, oferta este prezentată fără a se realiza distincția pe loturile ofertate, din acest motiv devenind imposibilă aplicarea criteriului de atribuire pentru fiecare lot în parte;
- f) oferta este depusă cu nerespectarea prevederilor art. 60 alin. (1) lit. d) și e) din Lege, raportat la data-limită stabilită pentru depunerea cererilor de participare/ofertelor și/sau oricând pe parcursul evaluării acestora;
- g) în urma verificărilor prevăzute la art. 210 din Lege se constată că propunerea financiară are un preț sau conține costuri neobișnuit de scăzute în raport cu lucrările, produsele sau serviciile, astfel încât nu se poate asigura îndeplinirea contractului la parametrii cantitativi și calitativi solicitați prin caietul de sarcini.

Ofertele care nu au fost respinse de comisia de evaluare în urma verificării și evaluării reprezintă oferte admisibile.

Comisia de evaluare are obligația de a stabili oferta câștigătoare dintre ofertele admisibile.

După finalizarea verificărilor prevăzute la art. 132 și 133 din H.G. nr.395/2016, comisia de evaluare introduce în SEAP, utilizând facilitățile tehnice accesibile prin acest sistem informatic, numele candidaților/ofertanților ale căror candidaturi/oferte sunt admisibile, precum și ale candidaților respinși sau ale ofertanților ale căror oferte au fost declarate inacceptabile sau neconforme.

În situația în care criteriul utilizat este "prețul cel mai scăzut", clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea crescătoare a prețurilor respective, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu prețul cel mai scăzut.

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc, autoritatea contractantă solicită ofertanților o nouă propunere financiară, iar contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

În cazul în care atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru se face pe baza criteriului "cel mai bun raport calitate-preț" sau "cel mai bun raport calitate-cost", evaluarea ofertelor se realizează prin acordarea, pentru fiecare ofertă în parte, a unui punctaj rezultat ca urmare a aplicării algoritmului de calcul stabilit în documentația de atribuire.

Se stabilește clasamentul ofertelor prin ordonarea descrescătoare a punctajelor respective, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu cel mai mare punctaj.

În cazul în care atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru se face pe baza criteriului "costul cel mai scăzut", evaluarea ofertelor se realizează prin acordarea, pentru fiecare ofertă în parte, a unui punctaj rezultat ca urmare a aplicării algoritmului de calcul stabilit în documentația de atribuire.

Se stabilește clasamentul ofertelor prin ordonarea descrescătoare a punctajelor respective, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu cel mai mare punctaj.

Indiferent de criteriul aplicat pentru atribuirea contractului, compararea prețurilor prevăzute în propunerile financiare ale ofertanților se realizează la valoarea fără TVA.

Pe baza informațiilor introduse în SEAP de către autoritatea contractantă, sistemul informatic generează automat către toți ofertanții participanți notificări cu privire la rezultatul procedurii de atribuire.

Autoritatea contractantă are obligația de a efectua și comunicările prevăzute la Secțiunea 13 a Capitolului IV din Legea nr. 98/2016.

Contestația se poate formula în condițiile prevăzute de Legea nr.101/2016, cu modificările și completările ulterioare

Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim printr-un act al unei autorități contractante sau prin nesoluționarea în termenul legal a unei cereri poate solicita anularea actului, obligarea autorității contractante la emiterea unui act sau la adoptarea de măsuri de remediere, recunoașterea dreptului pretins sau a interesului legitim, pe cale administrativ-jurisdicțională sau judiciară, potrivit prevederilor prezentei legi.

Pentru soluționarea contestației, persoana care se consideră vătămată se poate adresa:

- a) fie pe cale administrativ-jurisdicțională Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;
- b) fie pe cale judiciară instanței de judecată.

Persoana care se consideră vătămată de un act al autorității contractante poate sesiza Consiliul în vederea anulării actului autorității contractante, obligării acesteia la emiterea unui act sau la adoptarea de măsuri de remediere, precum și pentru recunoașterea dreptului pretins sau a interesului legitim, în termen de:

- a) **10 zile**, începând cu ziua următoare luării la cunoștință despre actul autorității contractante considerat nelegal, în cazul în care valoarea estimată a procedurii de achiziție publică/sectorial sau de concesiune este egală sau mai mare decât pragurile valorice în raport cu care este obligatorie transmiterea spre publicare către Jurnalul Oficial al Uniunii Europene a anunțurilor de participare, potrivit legislației privind achizițiile publice, legislației privind achizițiile sectoriale sau legislației privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;
- b) **7 zile**, începând cu ziua următoare luării la cunoștință despre actul autorității contractante considerat nelegal, în cazul în care valoarea estimată a procedurii de achiziție publică/sectorială sau de concesiune este mai mică decât pragurile valorice în raport cu care este obligatorie transmiterea spre publicare către Jurnalul Oficial al Uniunii Europene a anunțurilor de participare, potrivit legislației privind achizițiile publice, legislației privind achizițiile sectoriale sau legislației privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii.

În cazul în care contestația privește conținutul documentației de atribuire, publicată în Sistemul electronic de achiziții publice, denumit în continuare SEAP, data luării la cunoștință este data publicării documentației de atribuire.

După primirea contestației, autoritatea contractantă poate adopta măsurile de remediere pe care le consider necesare ca urmare a contestației, în cel mult 3 zile de la primirea contestației.

U.A.T. MUNICIPIUL SLOBOZIA

Măsurile adoptate trebuie comunicate contestatorului, celorlalți operatori economici implicați în procedura de atribuire, precum și Consiliului, nu mai târziu de o zi de la data adoptării lor. Pentru a fi aduse la cunoștința operatorilor economici interesați, măsurile adoptate înainte de data-limită de depunere a solicitărilor de participare sau, după caz, a ofertelor se publică în SEAP.

În situația în care contestatorul consideră că măsurile adoptate sunt suficiente pentru remedierea actelor invocate ca fiind nelegale, acesta trimite Consiliului și autorității contractante o cerere de renunțare la contestație. În acest caz, autoritatea contractantă nu mai are obligația de a comunica punctul său de vedere asupra contestației și celelalte documente necesare soluționării contestației.

Autoritatea contractantă are obligația să încheie contractul cu ofertantul declarat câștigător, ulterior pronunțării unei soluții de menținere a rezultatului procedurii de atribuire de către Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor, chiar dacă împotriva respectivei decizii a fost introdusă calea de atac a plângerii și cauza nu a fost soluționată în mod definitiv și, în orice caz, numai după expirarea termenului legal de așteptare prevăzut la art. 59 alin. (1).

În cazul procedurilor de atribuire a căror inițiere nu se realizează prin publicare în SEAP, autoritatea contractantă are obligația de a comunica contestația și celorlalți operatori economici interesați/implicați în procedură, în termen de o zi de la data primirii acesteia, prin orice mijloc de comunicare prevăzut de legislația privind achizițiile publice, legislația privind achizițiile sectoriale sau legislația privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, după caz.

În termen de 5 zile de la data la care a primit contestația, autoritatea contractantă are obligația de a transmite Consiliului și contestatorului, din oficiu, punctul său de vedere asupra contestației.

Autoritatea contractantă are obligația de a transmite Consiliului, în termenul prevăzut, o copie a dosarului achiziției publice, achiziției sectoriale sau al concesiunii, precum și dovada înaintării punctului de vedere către contestator și orice documente considerate edificatoare, cu excepția anunțurilor de participare publicate în SEAP și a documentației de atribuire, atunci când aceasta este disponibilă și poate fi descărcată direct din SEAP.

Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde la orice solicitare a Consiliului și de a-i transmite acestuia orice documente care prezintă relevanță pentru soluționarea contestației, într-un termen care nu poate depăși 3 zile de la data primirii solicitării.

În cazuri bine justificate și pentru prevenirea unei pagube iminente, la cererea persoanei interesate, Consiliul poate să dispună prin încheiere, în termen de 3 zile de la primirea cererii, măsura suspendării procedurii de atribuire sau aplicării oricărei decizii luate de autoritatea contractantă, până la soluționarea contestației.

Consiliul soluționează pe fond contestația în termen de **20 de zile de la data primirii**, în condițiile art. 18 alin. (2), a dosarului achiziției publice, al achiziției sectoriale sau al concesiunii, respectiv în termen de **10 zile în situația incidenței unei excepții** care împiedică analiza pe fond a contestației.

În cazuri temeinic justificate, termenul de soluționare a contestației poate fi prelungit cu 10 zile, prelungirea fiind comunicată autorității contractante.

Consiliul examinează din punctul de vedere al legalității și temeiniciei actul atacat și poate:

- a) pronunța o **decizie** prin care îl anulează în tot sau în parte;
- b) obliga autoritatea contractantă să emită un act/să adopte măsurile necesare restabilirii legalității, cu indicarea clară și precisă a operațiunilor care urmează a fi realizate de autoritatea contractantă;
- c) anula procedura de atribuire, în situația în care nu este posibilă remedierea actului atacat.

În cazul în care **Consiliul dispune modificarea/eliminarea unor specificații tehnice din caietul de sarcini ori din alte documente emise în legătură cu procedura de atribuire**, autoritatea contractantă are obligația de a anula procedura de atribuire doar în condițiile în care nu poate lua nicio altă măsură de remediere sau măsura ar afecta principiile prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice, achizițiilor sectoriale sau concesiunilor.

Decizia se publică de către autoritatea contractantă în SEAP, în termen de 5 zile de la data primirii, fără referire la informațiile pe care operatorul economic le precizează și probează ca fiind confidențiale sau protejate de un drept de proprietate intelectuală. Prevederile art. 76 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare, se aplică în mod corespunzător.

Deciziile Consiliului privind soluționarea contestației pot fi atacate de către autoritatea contractantă și/sau de către orice persoană vătămată de măsurile dispuse de Consiliu cu plângere la instanța de judecată competentă, atât pentru motive de nelegalitate, cât și de netemeinicie, în termen de 10 zile de la comunicare pentru părțile cauzei, respectiv de la data luării la cunoștință de către alte persoane vătămate.

Instanța competentă să soluționeze plângerea formulată împotriva deciziei pronunțate de Consiliu este curtea de apel, secția de contencios administrativ și fiscal, în a cărei rază teritorială se află sediul autorității contractante. Plângerile se soluționează de complete specializate în achiziții publice.

ETAPA 5. ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

5.1. Încheierea contractului de achiziție publică

Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică/acordul-cadru cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

În sensul art. 58 alin. (6) din Legea nr. 101/2016, privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare, **termenul legal de așteptare pentru încheierea contractului nu poate fi mai mic de:**

- a) **11 zile**, începând cu ziua următoare trimiterii deciziei de atribuire a contractului către ofertanții/candidații interesați, prin orice mijloace de comunicare prevăzute de legislația privind achizițiile publice, legislația privind achizițiile sectoriale sau legislația privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, în cazul în care valoarea estimată a procedurii de achiziție publică sau de concesiune este egală sau mai mare decât pragurile valorice în raport cu care este obligatorie transmiterea spre publicare către Jurnalul Oficial al Uniunii Europene a anunțurilor de participare, potrivit legislației privind achizițiile publice, legislației privind achizițiile sectoriale sau legislației privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;
- b) **8 zile**, începând cu ziua următoare trimiterii deciziei de atribuire a contractului către ofertanții/candidații interesați, prin orice mijloace de comunicare prevăzute de legislația privind achizițiile publice, legislația privind achizițiile sectoriale sau legislația privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, în cazul în care valoarea estimată a procedurii de achiziție publică sau de concesiune este mai mică decât pragurile valorice în raport cu care este obligatorie transmiterea spre publicare către Jurnalul Oficial al Uniunii Europene a anunțurilor de participare, potrivit legislației privind achizițiile publice, legislației privind achizițiile sectoriale sau legislației privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), în cazul în care autoritatea contractantă utilizează alte mijloace de comunicare decât cele electronice, termenele se majorează cu 5 zile.

(3) Respectarea termenelor prevăzute la alin. (1) este facultativă în următoarele cazuri:

- a) atunci când legislația privind achizițiile publice, legislația privind achizițiile sectoriale sau legislația privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, după caz, nu prevede obligativitatea publicării unui anunț de participare;
- b) atunci când contractul respectiv urmează să fie încheiat cu un operator economic care a fost singurul ofertant la respectiva procedură de atribuire și nu există alți operatori economici implicați în procedura de atribuire;
- c) atunci când este atribuit un contract subsecvent unui acord-cadru sau ca urmare a utilizării unui sistem dinamic de achiziție.
- (4) Formularea unei contestații nu suspendă termenul legal de așteptare pentru încheierea acordului-cadru/ contractului.

5.2. Publicarea anunțului de atribuire sau, după caz, a anunțului de tip erată de anulare a procedurii

Autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare un **anunț de atribuire** în termen de **30 de zile** de la data:

- a) încheierii contractului de achiziție publică/acordului-cadru în urma finalizării procedurii de atribuire;
- b) finalizării unui concurs de soluții prin stabilirea concurentului câștigător;
- c) atribuirii unui contract de achiziție publică printr-un sistem dinamic de achiziții;
- d) închiderii unui sistem dinamic de achiziții.

În urma finalizării procedurii simplificate, autoritatea contractantă are obligația de a publica în SEAP un **anunț de atribuire** în termen de **15 zile** de la data încheierii contractului de achiziție publică/acordului-cadru, precum și orice modificare a contractului/acordului-cadru.

Prelungirea duratei contractelor (de furnizare sau de servicii cu caracter de regularitate) care expiră la 31 decembrie, prin încheierea unor acte adiționale la acestea, în cazul în care aceasta a fost menționată în invitația de participare, în documentația de atribuire inițială.

Art.212 din legea nr.98/2016: Autoritatea contractantă are obligația de a **anula** procedura de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru în următoarele cazuri:

- a) dacă nu a fost depusă nicio ofertă/solicitare de participare sau dacă nu a fost depusă nicio ofertă admisibilă;
- b) dacă au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/ori financiare;
- c) dacă încălcări ale prevederilor legale afectează procedura de atribuire sau dacă este imposibilă încheierea contractului;
- d) Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor sau instanța de judecată dispune modificarea/eliminarea unor specificații tehnice/cerințe din caietul de sarcini ori din alte documente emise în legătură cu procedura de atribuire astfel încât nu mai poate fi atins în mod corespunzător scopul achiziției, iar autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri de remediere, fără ca acestea să afecteze principiile achizițiilor publice reglementate la art. 2 alin. (2);
- e) dacă contractul/acordul-cadru nu poate fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul/acordul-cadru și nu există o ofertă clasată pe locul următor admisibilă.

În sensul dispozițiilor alin. (1) lit. c), prin încălcări ale prevederilor legale se înțelege situația în care, pe parcursul procedurii de atribuire, se constată erori sau omisiuni, iar autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca aceasta să conducă la încălcarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2).

Autoritatea contractantă are obligația de a emite **documente constatatoare** care conțin informații referitoare la îndeplinirea sau, după caz, neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant/contractant asociat și, dacă este cazul, la eventualele prejudicii, după cum urmează:

- a) pentru contractele de furnizare atribuite printr-o procedură de atribuire: în termen de 14 zile de la data finalizării livrării produselor care fac obiectul respectivului contract/contract subsecvent și, suplimentar, în termen de 14 zile de la data expirării perioadei de garanție tehnică a produselor în cauză;
- b) pentru contractele de servicii atribuite printr-o procedură de atribuire, altele decât contractele de servicii de proiectare: în termen de 14 zile de la data finalizării prestării serviciilor care fac obiectul respectivului contract/contract subsecvent;
- c) pentru contractele de servicii de proiectare atribuite printr-o procedură de atribuire: în termen de 14 zile de la data finalizării prestării serviciilor care fac obiectul respectivului contract/contract subsecvent și, suplimentar, în termen de 14 zile de la data încheierii procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor proiectate;
- d) pentru contractele de servicii de supervizare a lucrărilor/dirigenție de șantier, în termen de 14 zile de la data emiterii raportului final de supervizare/expirarea duratei de garanție acordată lucrării în cauză;
- e) pentru contractele de lucrări atribuite printr-o procedură de atribuire: în termen de 14 zile de la data încheierii procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și, suplimentar, în termen de 14 zile de la data încheierii procesului verbal de recepție finală a lucrărilor, întocmit la expirarea perioadei de garanție a lucrărilor în cauză.

În situația prevăzută la art. 144 alin. (1), documentul constatator se emite în termen de 14 zile de la data la care ar fi trebuit încheiat contractul de achiziție publică/acordul-cadru, dacă ofertantul nu ar fi refuzat semnarea acestuia, sau de la data de la care a fost reziliat acesta, în cazul în care există contract semnat.

Autoritatea contractantă are următoarele obligații:

- a) să elibereze un exemplar al documentului constatator contractantului;
- b) să păstreze un exemplar la dosarul achiziției publice.

Documentele constatatoare emise de către entitatea contractantă în conformitate cu prevederile alin. (1) și (2) pot fi contestate potrivit Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Documentele constatatoare emise de autoritatea contractantă pentru neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant/contractant asociat și, dacă este cazul, pentru eventualele prejudicii se **publică în SEAP**, în termen de **60 de zile de la data emiterii**, dar nu mai devreme de data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

Autoritatea contractantă are obligația de a actualiza în SEAP informațiile cu privire la documentul prevăzut la alin. în termen de 5 zile de la momentul luării la cunoștință că situația de fapt ce a stat la baza emiterii respectivului document constatator trebuie modificată din cauze obiective.

Prin excepție de la termenele prevăzute la art. 166 alin. (1) lit. a)-e), autoritatea contractantă are dreptul de a emite documente constatatoare și pe perioada derulării contractului, la fiecare 90 de zile de la momentul semnării contractului, în cadrul cărora vor fi consemnate cel puțin stadiul contractului și, dacă este cazul, eventualele întârzieri/deficiențe în implementarea contractului, precum și eventualele daune cauzate din culpa contractantului.

Documentele constatatoare prevăzute la art. 166, alin. (5)² din H.G. nr.395/2016, cu modificările și completările ulterioare, se publică în SEAP în condițiile alin. (5) și pot fi contestate potrivit Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru documentele constatatoare prevăzute la alin. (5²), prevederile alin. (3) și ale alin. (5¹) se aplică în mod corespunzător.

În cazul contractelor atribuite prin cumpărare directă, autoritatea contractantă are dreptul de a emite documente constatatoare în conformitate cu alin. (1), atunci când este solicitat acest lucru de către contractant/contractant asociat.

Autoritatea contractantă poate emite un document constatator unui subcontractant la solicitarea acestuia și numai în cazul prezentării contractului de subcontractare și a recepțiilor aferente.

Atunci când ia decizia de respingere a unui candidat/ofertant, pe baza unui asemenea document constatator, comisia de evaluare are obligația de a analiza dacă acesta reflectă îndeplinirea condițiilor cumulative prevăzute la art. 167 alin. (1) lit. g) din Lege.

!!! Transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale intră în sarcina persoanei/compartimentului care are atribuții în acest sens prin dispoziții/decizii emise și corelate cu Sistemul de Control Intern Managerial. În acest sens se va avea în vedere obligația legală a tuturor celorlalte compartimente ale autorității contractante de a sprijini activitatea compartimentului intern specializat în achiziții publice - art. 2, alin (4) și (5) din H.G. nr.395/2016.

5.3. Modificarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru

5.3.1. (1) Contractele de achiziție publică/Acordurile-cadru pot fi modificate, fără organizarea unei noi proceduri de atribuire, în următoarele situații:

a) atunci când modificările, indiferent de valoarea acestora, au fost prevăzute în documentele achiziției inițiale sub forma unor clauze de revizuire clare, precise și fără echivoc, care pot include clauze de revizuire a prețului;

b) pentru lucrările, serviciile sau produsele adiționale din partea contractantului inițial, în limita a maximum 50% din valoarea contractului inițial, care au devenit necesare și nu au fost incluse în procedura de achiziție inițială, iar schimbarea contractantului:

1. (i) este imposibilă din motive economice sau tehnice, precum cerințe privind interschimbabilitatea sau interoperabilitatea cu echipamentele, serviciile sau instalațiile existente achiziționate în cadrul procedurii de achiziții inițiale; și

2. (ii) ar cauza autorității contractante o creștere semnificativă a costurilor;

c) atunci când sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

1. (i) modificarea a devenit necesară în urma unor circumstanțe pe care o autoritate contractantă care acționează cu diligență nu ar fi putut să le prevadă;

2. (ii) modificarea nu afectează caracterul general al contractului;

3. (iii) creșterea prețului nu depășește 50% din valoarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru inițial;

d) atunci când contractantul cu care autoritatea contractantă a încheiat inițial contractul de achiziție publică este înlocuit de un nou contractant, în una dintre următoarele situații:

1. (i) ca urmare a unei clauze de revizuire sau a unei opțiuni stabilite de autoritatea contractantă potrivit lit. a) și alin. (2);

2. (ii) drepturile și obligațiile contractantului inițial rezultate din contractul de achiziție publică sunt preluate, ca urmare a unei succesiuni universale sau cu titlu universal în cadrul unui proces de reorganizare, inclusiv prin fuziune, divizare, achiziție sau insolvență, de către un alt operator economic care îndeplinește criteriile de calificare și selecție stabilite inițial, cu condiția ca această modificare să nu presupună alte modificări substanțiale ale contractului de achiziție publică și să nu se realizeze cu scopul de a eluda aplicarea procedurilor de atribuire prevăzute de prezenta lege;

3. (iii) în cazul în care autoritatea contractantă își asumă obligațiile contractantului principal față de subcontractanții acestuia, respectiv aceștia față de autoritatea contractantă;

e) atunci când modificările, indiferent de valoarea lor, nu sunt substanțiale;

f) fără a exista nevoia de a verifica dacă sunt îndeplinite condițiile prevăzute la alin. (7) lit. a)-d), atunci când sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

1. (i) valoarea modificării este mai mică decât pragurile valorice corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin. (1);

2. (ii) valoarea modificării este mai mică decât 10% din prețul contractului de achiziție publică inițial, în cazul contractelor de achiziție publică de servicii sau de produse, sau mai mică decât 15% din prețul contractului de achiziție publică inițial, în cazul contractelor de achiziție publică de lucrări;

3. (iii) modificarea nu aduce atingere caracterului general al contractului sau al acordului-cadru în baza căruia se atribuie contractul subsecvent respectiv.

(2) În situația prevăzută la alin. (1) lit. a), clauzele de revizuire precizează limitele și natura eventualelor modificări, precum și condițiile în care se poate recurge la acestea și nu pot stabili modificări sau opțiuni care ar afecta caracterul general al contractului de achiziție publică sau al acordului-cadru.

(3) În sensul dispozițiilor alin. (1) lit. b), schimbarea contractantului este imposibilă atunci când sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

a) schimbarea contractantului nu poate fi realizată din motive economice sau tehnice, precum cerințe privind interschimbabilitatea sau interoperabilitatea cu echipamentele, serviciile sau instalațiile existente achiziționate în cadrul procedurii de achiziții inițiale;

b) schimbarea contractantului ar cauza autorității contractante dificultăți semnificative sau creșterea semnificativă a costurilor.

(4) În cazul în care se efectuează majorarea prețului contractului prin mai multe modificări succesive conform alin. (1) lit. b) și c), valoarea cumulată a modificărilor contractului nu va depăși cu mai mult de 50% valoarea contractului inițial.

(5) Autoritatea contractantă nu are dreptul de a efectua modificări succesive ale contractului de achiziție publică/acordului-cadru conform alin. (1) lit. b) și c) în scopul eludării aplicării procedurilor de atribuire prevăzute de prezenta lege.

(6) Autoritățile contractante care modifică un contract de achiziție publică/acord-cadru în situațiile prevăzute la alin. (1) lit. b) și c) au obligația de a publica un anunț în acest sens în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, cu respectarea formularului standard stabilit de Comisia Europeană în temeiul dispozițiilor art. 51 din Directiva 2014/24/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 26 februarie 2014.

(7) În sensul alin. (1) lit. e), modificarea unui contract sau a unui acord-cadru, pe durata sa, este considerată a fi substanțială doar atunci când prin această modificare contractul sau acordul-cadru prezintă caracteristici care diferă în mod substanțial de cele ale documentului inițial. Fără a aduce atingere prevederilor alin. (1), o modificare a unui contract de achiziție publică/acord-cadru, pe durata sa, este considerată modificare substanțială atunci când este îndeplinită cel puțin una dintre următoarele condiții:

a) modificarea introduce condiții care, dacă ar fi fost incluse în procedura de atribuire inițială, ar fi permis selecția altor candidați decât cei selectați inițial sau acceptarea unei alte oferte decât cea acceptată inițial sau ar fi atras și alți participanți la procedura de atribuire;

b) modificarea schimbă echilibrul economic al contractului de achiziție publică/acordului-cadru în favoarea contractantului într-un mod care nu a fost prevăzut în contractul de achiziție publică/acordul-cadru inițial;

c) modificarea extinde în mod considerabil obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru;

d) un nou contractant înlocuiește contractantul inițial, în alte cazuri decât cele prevăzute la alin. (1) lit. d).

(8) În situația prevăzută la alin. (1) lit. f), în cazul în care se efectuează mai multe modificări succesive, valoarea modificărilor se va determina pe baza valorii nete cumulate a modificărilor succesive realizate numai în baza lit. f), fără a se lua în calcul și modificările care nu conduc la majorarea prețului contractului și fără a se aduce atingere caracterului general al contractului/acordului-cadru.

U.A.T. MUNICIPIUL SLOBOZIA

(9) Pentru calcularea prețului menționat la alin. (1) lit. b) pct. (iii), lit. c) pct. (iii) și la lit. f) se va utiliza prețul actualizat al contractului de achiziție publică/acordului-cadru, care constituie valoarea de referință atunci când contractul de achiziție publică include o clauză de indexare.

(10) În sensul prezentului articol, prin caracterul general al contractului se înțelege obiectivele principale urmărite de autoritatea contractantă la realizarea achiziției inițiale, obiectul principal al contractului și drepturile și obligațiile principale ale contractului, inclusiv principalele cerințe de calitate și performanță.

(11) Prin normele metodologice de aplicare a prezentei legi se stabilește în sarcina autorității contractante obligații de notificare a instituției responsabile cu controlul ex-ante privind intenția de a efectua modificări ale contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru în condițiile prezentului articol.

Art. 222 din Legea nr.98/2016:

(1) Orice modificare a unui contract de achiziție publică ori acord-cadru în cursul perioadei sale de valabilitate altfel decât în cazurile și condițiile prevăzute la art. 221 se realizează prin organizarea unei noi proceduri de atribuire, în conformitate cu dispozițiile prezentei legi.

(2) În situația nerespectării dispozițiilor alin. (1), autoritatea contractantă are dreptul de a denunța unilateral contractul de achiziție publică inițial.

(3) Autoritatea contractantă introduce dreptul de denunțare unilaterală prevăzut la alin. (2) în condițiile contractuale cuprinse în documentația de atribuire.

Autoritatea contractantă publică în secțiunea dedicată din SEAP toate modificările contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru, astfel încât să rezulte durata și prețul final la finalizarea sau încetarea acestora.

5.3.2. (1) Orice modificare a unui contract de achiziție publică ori acord-cadru în cursul perioadei sale de valabilitate altfel decât în cazurile și condițiile prevăzute la I. se realizează prin organizarea unei noi proceduri de atribuire, în conformitate cu dispozițiile prezentei legi.

(2) În situația nerespectării dispozițiilor alin. (1), autoritatea contractantă are dreptul de a denunța unilateral contractul de achiziție publică inițial.

(3) Autoritatea contractantă introduce dreptul de denunțare unilaterală prevăzut la alin. (2) în condițiile contractuale cuprinse în documentația de atribuire.

!!! Informarea justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în execuția contractelor/acordurilor-cadru, care cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse intră în sarcina celorlalte compartimente ale autorității contractante, în conformitate cu obligația legală de a sprijini activitatea compartimentului intern specializat în achiziții publice - art. 2, alin (4) și (5) din HG 395/2016.

7. Programul anual al achizițiilor publice

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2025 se constituie ca anexă la Strategia anuală de achiziții publice, făcând parte integrantă din aceasta. Precizăm că programul a fost întocmit în conformitate cu **Ordinul președintelui ANAP nr. 281/2016** privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale.

8. Lista anexelor la Strategia anuală de achiziție publică

Anexa 1	Informații privind capacitatea autorității contractante de a gestiona portofoliul de procese
Anexa 2	Matricea de poziționare a obiectului contractului
Anexa 3	Registrul riscurilor
Anexa 4	Identificarea factorilor interesați și gestionarea acestora
Anexa 5	Programul anual al achizițiilor publice (PAAP)
Anexa 6	Model de strategie de contractare

Director executiv,
Vlad Cristian

Elaborată și redactată,

Șef serviciu,
Rodica Stoica