

Strategia anuala de achizitii publice pe anul 2024 Comuna Vaideeni, Județul Vâlcea

1. Notiuni introductive

Potrivit dispozitiilor Legii nr. 98/2016 privind achizitiile publice si a HG nr.395/2016 - publicata in Monitorul oficial nr.423 din 06.06.2016 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/ acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, Comuna Vaideeni a procedat la intocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informatiilor cel putin a urmatoarelor elemente estimative:

- a) Necesitatile identificate la nivel de autoritate contractanta avand la baza referatele de necesitate intocmite de sefi de birou pentru anul 2023, ca fiind necesar a fi satisfacute ca rezultat al unui proces de achizitie;
- b) valoarea estimata a achizitiei corespunzatoare fiecărei necesitati;
- c) capacitatea profesionala existenta la nivel de autoritate contractanta pentru derularea unui proces care sa asigure beneficiile anticipate;
- d) resursele existente la nivel de autoritate contractanta care pot fi alocate derularii proceselor de achizitii publice.

Prezenta Strategie anuala de achizitie publica la nivelul Comunei Vaideeni reprezinta totalitatea proceselor de achizitie publica planificate a fi lansate de institutie in calitate de autoritate contractanta pe parcursul unui an bugetar.

Strategia anuala de achizitie publica se realizeaza, potrivit dispozitiilor legale, in ultimul trimestru al anului anterior anului caruia ii corespund procesele de achizitie publica cuprinse in aceasta si se aproba de catre conducatorul autoritatii contractante.

Strategia anuala de achizitie publica la nivelul Comunei Vaideeni , se poate modifica sau completa ulterior, rmodificari/completari care se aproba conform prevederilor Legii achizitiilor publice nr 98/2016 si H.G. nr 395/02.06.2016. Introducerea modificarilor si completarii in prezenta Strategie, este conditionata de identificarea surselor de finantare.

In cadrul Strategiei anuale de achizitie publica la nivelul primariei se va elabora Programul anual al achizitiilor publice, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea si monitorizarea portofoliului de procese de achizitie la nivel de autoritate contractanta, pentru planificarea resurselor necesare derularii proceselor si pentru verificarea modului de indeplinire a obiectivelor din strategia institutiei.

2. Etapele procesului de achizitie publica

2.1. Atribuirea unui contract de achizitie publica/ acord-cadru este rezultatul unui proces ce se deruleaza in mai multe etape.

2.2. Comuna Vaideeni, in calitate de autoritate contractanta, are obligatia de a se documenta si de a parcurge pentru fiecare proces de achizitie publica trei etape distincte:

- a) etapa de planificare/ pregatire, inclusiv consultarea pietei,
- b) etapa de organizare a procedurii si atribuirea contractului/ acordului-cadru,
- c) etapa postatribuire contract/ acord-cadru, respectiv executarea si monitorizarea implementarii contractului/ acordului-cadru.

2.3. Etapa de planificare/ pregatire a unui proces de achizitie publica

Se initiaza prin identificarea necesitatilor si elaborarea referatelor de necesitate de catre fiecare birou intern din cadrul aparatului de specialitate al primarului

Se incheie cu aprobarea de catre ordonatorul de credite, documentatia de atribuire, inclusiv documentele-suport, precum si strategia de contractare pentru procedura respectiva.

Strategia de contractare este un document al fiecarei achizitii cu o valoare estimata egala sau mai mare decat pragurile valorice stabilite la art.7 alin.5 din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare, initiata de comuna Vaideeni si este obiect de evaluare a Ageniei Nationale a Achizitiilor Publice, in conditiile stabilite la art. 23 din HG nr. 395/2016 - publicata in Monitorul oficial nr. 423 din 06.06.2016 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/ acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice.

-Prin intermediul strategiei de contractare se documenteaza deciziile din etapa de planificare/ pregatire a achizitiei in legatura cu:

- a) relatia dintre obiectul, constrangerile asociate si complexitatea contractului, pe de o parte, si resursele disponibile la nivel de autoritate contractanta pentru derularea activitatilor din etapele procesului de achizitie publica, pe de alta parte;
- b) procedura de atribuire aleasa, precum si modalitatile speciale de atribuire a contractului de achizitie publica asociate, daca este cazul
- c) tipul de contract propus si modalitatea de implementare a acestuia
- d) mecanismele de plata in cadrul contractului, alocarea riscurilor in cadrul acestuia, masuri de gestionare a acestora, stabilirea penalitatilor pentru neindeplinirea sau indeplinirea defectuoasa a obligatiilor contractuale
- e) justificarile privind determinarea valorii estimate a contractului/ acordului-cadru, precum si orice alte elemente legate de obtinerea de beneficii pentru autoritatea contractanta si/sau indeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul comunei.
- f) justificarile privind alegerea procedurii de atribuire in situatiile prevazute la art.69 alin.2-5 din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice si dupa caz decizia de a reduce termenele in conditiile legii, decizia de a nu utiliza impartirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea si dupa caz, criteriile de selectie, criteriul de atribuire si factorii de evaluare utilizati;
- g) obiectivul din strategia de dezvoltare la a carui realizare contribuie contractul/ acordul- cadru respectiv, daca este cazul;
- h) orice alte elemente relevante pentru indeplinirea necesitatilor autoritatii contractante.

- Etapa de organizare a procedurii si atribuire a contractului/acordului-cadru incepe prin transmiterea documentatiei de atribuire in SEAP si se finalizeaza odata cu intrarea in vigoare a contractului de achizitie publica/ acordului-cadru.

- Avand in vedere dispozitiile legale in materia achizitiilor publice, comuna Vaideeni va realiza un proces de achizitie publica prin utilizarea uneia dintre urmatoarele abordari, respectiv cu resursele profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel de autoritate contractanta. Atunci cand resursele proprii nu permit intocmirea caietelor de sarcini/ specificatiilor tehnice, prin exceptie de la regula de mai sus, institutia va recurge la ajutorul unui specialist in domeniu, selectat in conditiile legislatiei achizitiilor publice.

In aplicarea prevederilor art.2 alin.(3) din HG 395/2016, autoritatea contractanta, prin persoana desemnata, are urmatoarele atributii principale:

- a) intreprinde demersurile necesare pentru inregistrarea/ reinnoirea/recuperarea inregistrarii autoritatii contractante in SEAP ;
- b) elaboreaza si, dupa caz, actualizeaza, pe baza necesitatilor transmise de celelalte birouri ale autoritatii contractante, strategia de contractare si programul anual al achizitiilor publice;
- c) elaboreaza sau, dupa caz, coordoneaza activitatea de elaborare a documentatiei de atribuire documentelor-suport, in cazul organizarii unui concurs de solutii, a documentatiei de concurs,

pe baza necesitatilor transmise de toate birourile din subordinea aparatului de specialitate a primarului;

- d) indeplineste obligatiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevazute de Lege;
- e) aplica si finalizeaza procedurile de atribuire.
- f) realizeaza achizitiile directe;
- g) constituie si pastreaza dosarul achizitiei publice.

In conformitate cu prevederile art.2 alin.(4) si (5) din HG 395/2016, celelalte birouri din aparatul de specialitate a primarului au obligatia de a sprijini activitatea persoanei specializate in domeniul achizitiilor, in functie de specificul si complexitatea obiectului achizitiei.

In sensul celor mai sus mentionate, sprijinirea activitatii persoanei specializate in domeniul achizitiilor publice se realizeaza, fara a se limita la acestea, dupa cum urmeaza

- a) transmiterea referatelor de necesitate care cuprind necesitatile de produse, servicii si lucrari, valoarea estimata a acestora, precum si informatiile de care dispun, potrivit competentelor, necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte/acorduri-cadru;
- b) transmiterea, daca este cazul, a specificatiilor tehnice asa cum sunt acestea prevazute la art. 155 din Legea 98/2016;
- c) in functie de natura si complexitatea necesitatilor identificate in referatele prevazute la lit. a),
- d) transmiterea de informatii cu privire la pretul unitar/total actualizat al respectivelor necesitati, in urma unei cercetari a pietei sau pe baza istorica;
- e) informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinatie, precum si pozitia bugetara a acestora;
- f) informarea justificata cu privire la eventualele modificari intervenite in executia contractelor/acordurilor-cadru, care cuprinde cauza, motivele si oportunitatea modificarilor propuse;
- g) transmiterea documentului constatator privind modul de indeplinire a clauzelor contractuale.

3. Programul anual al achizitiilor publice

3.1. Programul anual al achizitiilor publice pe anul 2024 al Comunei Vaideeni , s-a elaborat pe baza referatelor de necesitate transmise de birourile interne ale institutiei si cuprinde totalitatea contractelor de achizitie publica/ acordurilor-cadru pe care institutia intentioneaza sa le atribui in decursul anului 2024.

3.2. La elaborarea Programului anual al achizitiilor publice pentru anul 2024, comuna Vaideeni a tinut cont de:

- **necesitatile obiective de produse, servicii si lucrari,**
- **gradul de prioritate a necesitatilor,**
- **sursele de finantare proprii din bugetul comunei aferent anului 2024.**

Dupa aprobarea/ rectificarea bugetului propriu, precum si ori de cate ori intervin modificari, institutia va actualiza Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2024, comuna Vaideeni, județul Valcea.

3.3. Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2024, este prevazut ca anexa la prezenta Strategie si cuprinde cel putin informatii referitoare la:

- a) **obiectul contractului de achizitie publica/ acordului-cadru;**
- b) **codul vocabularului comun al achizitiilor publice (CPV);**
- c) **valoarea estimata a contractului/ acordului-cadru ce urmeaza a fi atribuit ca rezultat al derularii unui proces de achizitie exprimata in lei, fara TVA;**
- d) **sursa de finantare;**
- e) **procedura stabilita pentru derularea procesului de achizitie;**
- f) **data estimata pentru initierea procedurii;**
- g) **data estimata pentru atribuirea contractului;**
- h) **modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv on line sau offline.**

3.4. Dupa definitivarea Programului anual al achizitiilor publice si aprobarea lui de catre

ordonatorul de credite, prin grija contabilului sef, precum si persoanei desemnate cu achizitiile publice, se va publica Programul anual al achizitiilor publice pe anul 2024.

De asemenea se va proceda semestrial la publicarea in SEAP a extraselor din Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2024 al comunei Vaideeni, precum si a oricaror modificari asupra acestuia, extrase care se refera la contractele/ acordurile- cadru de produse si/ sau servicii a caror valoare estimata este mai mare sau egala cu pragurile prevazute la an.7 alin. 1 din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, cu completarile si modificarile ulterioare, contractele/ acordurile-cadru de lucrari a caror valoare estimata este mai mare sau egala cu pragurile prevazute la art.7 alni.5 din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice. Publicarea se va realiza in termen de 5 zile lucratoare de la data modificarilor.

Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2024 al comunei se va publica de asemenea, pe pagina de internet a comunei Vaideeni.

Avand in vedere dispozitiile art.4 din HG nr. 395/2016 - publicata in Monitorul oficial nr. 423 din 06.06.2016 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/ acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, conform caruia "prin ordin al presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice, se pot pune la dispozitia autoritatilor contractante si a furnizorilor de servicii auxiliare achizitiei un set de instrumente ce se utilizeaza pentru planificarea portofoliului de achizitii la nivelul autoritatii contractante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achizitie si monitorizarea implementarii contractului, precum si pentru prevenirea/ diminuarea riscurilor in achizitii publice", comuna va proceda la revizuirea Programului anual al achizitiilor publice pentru anul 2024 in vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/ aproba in legatura cu prezenta strategie, in termen de cel putin 15 zile de la data intrarii lor in vigoare, sau in termenul precizat in mod expres in actele normative ce se vor elabora/aproba.

4. Sistemul de control intern

Avand in vedere prevederile Ordinului nr 400/2015, conducerea institutiei a dispus masurile necesare pentru elaborarea si dezvoltarea sistemului de control intern/managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activitati.

Obiectivele, actiunile, responsabilitatile, termenele, precum si alte componente ale masurilor respective sunt cuprinse in programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial, elaborat si actualizat la nivelul institutiei.

Stadiul implementarii si dezvoltarii sistemului de control intern/managerial la nivelul institutiei, precum si situatiile deosebite constatate in actiunile de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica, fac obiectul informarii, prin intocmirea de situatii centralizatoare semestriale/ anuale, pe formatul model prezentat in anexa nr. 3 a Ordinului nr 400/2015.

Stadiului implementarii standardelor de control intern la nivelul societatii.

4.1. Etica, integritate

Normele de conduita etica si profesionala a functionarilor publici din cadrul comunei Vaideeni sunt cuprinse in Codurile de etica in conformitate cu Legea nr 7 privind Codul de conduita a functionarilor publici.

Functionari publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului beneficiaza de consiliere etica si li se aplica un sistem de monitorizare al respectarii normelor de conduita. Consilierea etica precum si monitorizarea respectarii normelor de conduita etica sunt in responsabilitatea unui functionar public de la resurse umane, intocmind rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduita de catre functionarii publici din cadrul institutiei comunei Vaideeni.

4.2. Atributii, functii, sarcini

Functionarilor publicii le sunt aduse la cunostinta documentele elaborate/ actualizate

privind misiunea institutiei, regulamentele interne si fisele posturilor.

Pentru fiecare post din Organigrama exista elaborate Fisele de post care sunt comunicate titularilor posturilor, prin intermediul persoanei de la Resurse Umane. Un exemplar original al acestui document se afla la fiecare functionar, care a luat la cunostinta de continutul acesteia, prin semnatura. Fisele posturilor sunt actualizate periodic in functie de modificarile survenite in structura postului precum si in cadrul activitatilor desfasurate in birourilor din care fac parte posturile respective. Au fost luate masuri suficiente si adecvate pentru a reduce la un nivel acceptabil riscurile asociate functiilor sensibile.

Prin Regulamentul Intern sunt stabilite atributiile la nivel de birou, iar fisele de post prevad atributiile individuale ale fiecarui functionar public.

4.3. Competenta, performanta

Au fost analizate si stabilite cunostintele si aptitudinile necesare a fi detinute in vederea indeplinirii sarcinilor/ atributiilor asociate fiecarui post:

- Au fost stabilite in fisele de post, in functie de cerintele postului;
- Anual se realizeaza evaluarea functionarilor publici in baza acestor criterii;
- Anual sunt identificate la nivelul comunei si apoi comunicate in vederea centralizarii si aprobarii, nevoile de perfectionare a pregatirii profesionale a functionarilor publici.

Sunt elaborate si realizate programe de pregatire profesionala a personalului, conform nevoilor de perfectionare identificate anterior.

Propunerile de perfectionare a pregatirii profesionale a functionarilor publici sunt cuprinse, dupa analizarea lor, in Programul anual de formare si perfectionare intocmit la nivelul institutiei.

Anual functionarii publicii din aparatul de specialitate a primarului participa la programele de perfectionare aprobate prin Programul anual de formare si perfectionare.

4.4. Structura organizatorica

In cursul anului 2021, a fost aprobata organigrama, la nivelul institutiei.

Structura organizatorica asigura functionarea circuitelor si fluxurilor informationale necesare supravegherii si realizarii activitatilor proprii.

Regulamentul de Organizare si Functionare al institutiei s-a realizat si a fost difuzat functionarilor publici din aparatul de specialitate al primarului. De asemenea a fost elaborat, actualizat si aprobat Statutul de functii. Pentru realizarea activitatilor proprii au fost stabilite sarcini si atributii pe functii in fisele de post. Functionarii si sarcinile acestora sunt astfel repartizate prin documentele prezentate astfel incat sa se asigure comunicarea, cooperarea, indeplinirea sarcinilor si luarea deciziilor in modul cel mai eficace. Fisele de post sunt actualizate, vizate si aprobate de conducerea institutiei si sunt comunicate salariatilor. Actele de delegare sunt conforme cu prevederile legale si cerintele procedurale aprobate. Prin fisele de post sunt stabilite limitele competentelor.

4.5. Obiective

Obiectivele specifice ale comunei Vaideeni în cadrul Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2024 vor fi aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al Comunei Vaideeni. De asemenea au fost stabiliți indicatorii de performanta asociati obiectivelor specifice institutiei, persoanele responsabile si termenele de realizare a următoarelor proiecte:

.....

4.6. Planificarea

Resursele alocate sunt astfel repartizate incat sa asigure activitatile necesare realizarii obiectivelor specifice compartimentului:

- programul anual al achizițiilor publice;
- lista investitiilor anuale, sunt stabilite in stransa corelatie cu BVC-ul;

➤ **program management integrat 2024.**

In cazul modificarii obiectivelor specifice, sunt stabilite masurile necesare pentru incadrarea in resursele repartizate.

Sunt adoptate masuri de coordonare a deciziilor si activitatilor unui birou cu cele ale altor birouri, in scopul asigurarii conveegentei si coerentei acestora.

Toate procedurile interne, indiferent de biroul ernitent, sunt difuzate catre toti salariatii.

4.7. Monitorizarea performantelor

Monitorizarea performantelor se face prin raportare anuala a realizarii indicatorilor atasati obiectivelor specifice, prevazuti in Programul de management integrat. Monitorizarea si raportarea performantelor se realizeaza permanent prin analizele si raportarile care se fac anual catre conducerea institutiei. Indicatorii asociati obiectivelor specifice au fost formalizati si difuzati intr-un document la nivelul intregii institutii, care sunt reevaluatii atunci cand este cazul.

4.8. Managementul riscului

Sunt identificate si evaluate/reevaluate principalele riscuri, proprii obiectivelor birourilor din cadrul aparatului de specialitate al primarului si activitatilor derulate in cadrul acestora.

Intocmirea si actualizarea registrului de riscuri

S-au stabilit masuri, termene si responsabili pentru diminuarea/ elirninarea/monitorizarea riscurilor identificate. Anual este actualizat Registrul riscurilor la nivelul institutiei.

4.9. Proceduri

Pentru activitatile proprii au fost elaborate/actualizate proceduri operationale. Pentru principalele activitati din cadrul institutiei au fost elaborate proceduri operatioale si de sistem. Functiile de initiere, verificare si aprobare a operatiunilor sunt functii separate si exercitate de persoane diferite. In situatia in care, din cauza unor circurnstante deosebite, apar abateri fata de procedurile stabilite, se intocmesc documente adecvate, aprobate la nivel corespunzator, inainte de efectuarea operatiunilor. Inainte de efectuarea operatiunilor, daca apar abateri fata de procedurile stabilite, se intocmesc Fise de observatii si avizari urmate daca este cazul revizia procedurilor.

4.10. Supravegherea

Persoanele desemnate prin fisa postului supravegheaza si supervizeaza activitatile care intra in responsabilitatea lor directa, conform procedurilor interne, deciziilor, fiselor de post, controlul ierarhic asigurand prevenirea/ detectarea erorilor ,eliminarea neregulilor, respectarea legislatiei si corecta inelegere si aplicare a instructiunilor. Se evalueaza sistematic activitatea fiecarui salariat.

4.11. Continuitatea activitatii

In cadrul institutiei au fost stabilite prin proceduri intene situatiile generatoare de intreruperi in derularea activitatilor; procedurile au fost transmise tuturor salariatilor.

S-au realizat in cursul anului masurile referitoare la intretinerea autoturismelor, echipamentelor tehnice, echipamente de protectie, etc.

4.12. Informarea si comunicarea

Tipurile de informatii, continutul, frecventa, sursele si destinatarii acestora sunt stabilite prin Graficul privind circulatia documentelor pe activitati si prin procedurile interne comunicate salariatilor.

Norme de lucru au fost stabilite si prin alte proceduri interne:

- Controlul documentelor
- Controlul inregistrărilor.

Sunt stabilite canale adecvate de comunicare între persoanele cu funcții de conducere și personalul cu funcții de execuție din cadrul instituției comunei Vaideeni, să fie informați cu privire la proiectele de decizii sau inițiative, adoptate la nivelul instituției, care le-ar putea afecta sarcinile și responsabilitățile:

4.13. Gestionarea documentelor

Sunt aplicate proceduri pentru înregistrarea, expedierea, redactarea, clasificarea, îndosărirea, protejarea și arhivarea documentelor interne și externe .

Sunt implementate măsuri de securitate pentru protejarea documentelor împotriva distrugerii, furtului, pierderii, incendiului.

4.14. Raportarea contabilă și financiară

Procedurile contabile sunt elaborate/actualizate în concordanță cu prevederile normative aplicabile domeniului financiar-contabil.

4.15. Evaluarea sistemului de control intern managerial

Fiecare birou din cadrul aparatului de specialitate al primarului realizează, anual, operațiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern existent. Operațiunile de autoevaluare a subsistemului de control intern au drept rezultat date, informații și constatări pertinente necesare luării de decizii operaționale, precum și raportării.

Operațiunea de autoevaluare a sistemului de control intern/managerial este finalizată prin întocmirea, de către ordonatorul de credite, a raportului anual asupra sistemului de control intern managerial.

5. Excepții

5.1. Prin excepție de la art. 12 alin. 1 din HG nr.395/2016 - publicată în Monitorul oficial nr. 423 din 06.06.2016 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice în cazul în care instituția va implementa în cursul anului 2018 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, cu respectarea procedurilor de elaborare cuprinse în legislația achizițiilor publice, a procedurilor interne.

5.2. Având în vedere dispozițiile art. 2 al. 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice precum și ale art. 1 din HG nr.395/2016 - publicată în Monitorul oficial nr. 423 din 06.06.2016 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu referire la excepțiile de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/ sau lucrări care nu se supun regulilor va proceda la achiziția de produse, servicii și/ sau lucrări exceptate, pe baza propriilor proceduri interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proportionalitatea, asumarea răspunderii.

Procedurile interne proprii se vor elabora pentru fiecare tip de produs, serviciu, lucrare similară, fie pentru o clasă/categorie de produse, servicii, lucrări, funcție de specificul și complexitatea achiziției.

La elaborarea procedurilor interne proprii se va ține cont în mod obligatoriu și de luarea tuturor măsurilor necesare pentru a evita apariția unor situații de natură să determine existența unui conflict de interese și/ sau împiedicarea, restrângerea sau denaturarea concurenței. În cazul în care constată apariția unei astfel de situații instituția are obligația de a

elimina efectele rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptand, potrivit competentelor, dupa caz, masuri corective de modificare, incetare, revocare sau anulare ale actelor care au afectat aplicarea corecta a procedurii de atribuire sau ale activitatilor care au legatura cu acestea.

5.3. Comuna Vaideeni va derula toate procedurile de achizitie numai prin sistemul electronic al achizitiilor publice, SEAP. Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai in conditiile legii si numai pentru situatiile expres reglementate prin lege, achizitiile directe (investitii) se vor derula offline doar in cazuri temeinic justificate.

6. Prevederi finale si tranzitorii

6.1. Comuna Vaideeni prin biroul financiar contabil si persoana desemnata cu achizitiile publice, cu coordonarea contabilului sef, are obligatia de a tine evidenta investitiilor prin achizitii directe de produse, servicii cat si lucrari, precum si a tuturor achizitiilor de produse, servicii si lucrari derulate prin procedure de achizitie publica, ca parte a Strategiei anuale de achizitii publice.

6.2. In derularea procedurilor de achizitii pe baza procedurilor interne proprii precum si a tuturor procedurilor de achizitie a comunei Vaideeni este responsabila pentru modul de atribuire a contractului de achizitie publica/ acordului-cadru, inclusiv achizitia directa, cu respectarea tuturor dispozitiilor legale aplicabile.

Prezenta Strategie anuala de achizitii pentru anul 2024 si Programul anual al achizitiilor publice se va aproba prin act administrativ si se poate modifica conf. Art.11 alin. 4 si alin. 5 din HGR 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea 98/2016 privind achizitiile publice.

Preşedinte de şedinţă,
Ichim Vasile Cornel

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general al UAT Comuna Vaideeni
Apostoloiu – Bogorodea Alina-Cristina

Vaideeni: 12.02.2024

Propunere PAAP 2024

Nr.crt	Obiectul contractului	Cod CPV	Valoare	Sursa finantare	Procedura stabilita	Data estimata initiere	Data estimata finalizare	Modalitate derulare
			estimata					
1	Lucrari de punere in siguranta a drumurilor locale afectate de calamitati, acaomuna Vaideeni,Judetul Valcea	45233141-9	14390758	CNI	Licitatie	Trim. I	Trim. IV	online
2	Sala de sport Comuna Vaideeni,sat Vaideeni , punctul Săliștei casei Centru Comunitar integrat in Comuna Vaideeni, Judetului Valcea	45212200-8	7367859	CNI	Licitatie	Trim. I	Trim. IV	online
3	Delegarea serviciului de iluminat public, comuna Vaideeni	50232100-1	1375311	ADR SV OLTEA	Procedura simplificata	Trim. I	Trim. IV	online
4	Asfaltare DC 137 si DS Balutarilor, Com Vaideeni	45233252-0	260270	Buget local	Procedura simplificata	Trim. I	Trim. IV	online
5	Asfaltare strazi de interes local in Com. Vaideeni	45233252-0	7254801,49	Anghel Saligny	Procedura simplificata	Trim. I	Trim. IV	online
6	Asfaltare strazi de interes local in Com. Vaideeni	45233252-0	8231160,58	Anghel Saligny	Procedura simplificata	Trim. I	Trim. IV	online
7	Dotari Dispensar Uman, Comuna Vaideeni	39300000-5	200000	PNDL	Procedura simplificata	Trim. I	Trim. IV	online
8	Sisteme inteligente de management local pentru dezvoltarea de servicii si structuri de sprijin - TIC destinate administratiei publice	39300000-5	180000	PNNR	Procedura simplificata	Trim. I	Trim. IV	online
9	Extindere retea de joasa tensiune, Com. Vaideeni	45310000-3	600000	Buget local	Licitatie	Trim. I	Trim. IV	online
10	Modernizare sistem de iluminat stradal, Com. Vaideeni	31527260-6	612896	AFM	Procedura simplificata	Trim. I	Trim. IV	online

11	Infintinare de centre de colectare prin aport voluntar, Com. Vaideeni	90511300-5	900000	PNRR	Licitație	Trim. I	Trim. IV	online
	Infintinare parc fotovoltaic pentru consum propriu al UAT Comuna Vaideeni, Judetul Valcea	31712331-9	2477969,19	Programul Fondul pentru Modernizare	Licitație	Trim. I	Trim. IV	online
12	Furnizare platforma de guvernare inteligenta a comunitatii in cadrul proiectului „Asigurarea infrastructurii pentru transportul verde –ITS/alte	48000000-8	665519,26	PNRR	Procedura simplificata	Trim. I	Trim. IV	online
13	infrastructuri TIC (sisteme inteligente de management urban/local), Comuna Vaideeni, Județul Vâlcea.”							
	Modernizare drumuri de interes local, in Comuna Vaideeni, Județul Vâlcea							
14	LUCRARI DE REABILITARE MODERATA IN VEDEREA CRESTERII EFICIENTEI ENERGETICE- CAMIN MARITA -COMUNA VAIDEENI, JUDETUL VALCEA	45233252-0	7432159,3	PNDL	Procedura simplificata	Trim. I	Trim. IV	online
15	Asigurarea infrastructurii pentru transportul verde- ITS/ Alte Infrastructuri TIC (sisteme inteligente de management local Comuna Vaideeni, Judetul Valcea	45233141-9	554168,03	PNRR	Procedura simplificata	Trim. I	Trim. IV	online
16	Reabilitare moderata centru integrat pentru dezvoltarea economiei și pentru tranziția catre economia verde, Comuna Vaideeni, Judetul Valcea	39300000-5	1477215,14	PNRR	Procedura simplificata	Trim. I	Trim. IV	online
17		45453000-7	500933,88	PNRR	Licitație	Trim. I	Trim. III	online

18	LUCRARI DE REABILITARE MODERATA IN VEDEREA CRESTERII EFICIENTEI ENERGETICE - SCOLA CU CLASELE I-IV IZVORU RECE - COMUNA VAIDEENI, JUDEȚUL VALCEA	45453000-7	1582600,79	PNRR	Procedura simplificata	Trim. I	Trim. IV	online
19	Construire platforma comunală și gospodărire a gunoierului de grajd și dotarea cu echipamente specifice de manipulare și transport în Comuna Vaideeni, Județul Valcea	45222110-3	5871881,95	PNRR	Procedura simplificata	Trim. I	Trim. IV	online
20	Dotare SVSU Vaideeni cu utilaje și echipamente pentru prevenire și interventii	34144213-4	163630,37	AFIR	Licitatie	Trim. I	Trim. IV	online
21	Centru de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în Comuna Vaideeni, Județul Valcea		2343159,59	PNRR	Procedura simplificata	Trim. I	Trim. IV	online
22	Extinderea sistemului de canalizare existent în satele comunei Vaideeni, Județul Valcea	45232400-6	11820427,77	AFM	Procedura simplificata	Trim. I	Trim. IV	online
23	Realizare lucrări de sistem de monitorizare video în Comuna Vaideeni, Județul Valcea în cadrul proiectului „Asigurarea infrastructurii pentru transportul verde –ITS/alte infrastructuri TIC (sisteme inteligente de management urban/local), Comuna Vaideeni, Județul Valcea.”	45233292-2	695232,63	PNRR	Procedura simplificata	Trim. I	Trim. IV	online
24								
25	Președinte de ședință							
26	Ichim Vasile Cornel							
27								
28								

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general al UAT Comuna Vaideeni
 Apostoloiu – Bogorodea Alina-Cristina

Nr.14528/19.12.2023

ANEXA 3 LA HCL 22 / 12.02.2024

Aprobat,

Primar -Băluță Achim Daniel

PAAP 2024

Nr.crt	Obiectul contractului	Cod CPV	Valoare	Sursa finantare	Procedura stabilita	Data estimata initiere	Data estimata finalizare	Modalitate derulare
			estimata					
1	Lucrari de punere in siguranta a drumurilor locale afectate de calamitati, acaomuna Vaideeni,Judetul Valcea	45233141-9	14390758	CNI	Licitatie	Trim. I	Trim. IV	online
2	Sala de sport Comuna Vaideeni,sat Vaideeni , punctul Sălișteea casei Centru Comunitar integrat in Comuna Vaideeni, Judetul Valcea	45212200-8	7367859	CNI	Licitatie	Trim. I	Trim. IV	online
3	Delegarea serviciului de iluminat public, comuna Vaideeni	50232100-1	260270	Buget local	Procedura simplificata	Trim.I	Trim.I	online
4	Asfaltare DC 137 si DS Balutarilor, Com Vaideeni	45233252-0	7254801,49	Anghel Saligny	Procedura simplificata	Trim. I	Trim. IV	online
5	Asfaltare strazi de interes local in Com. Vaideeni	45233252-0	8231160,58	Anghel Saligny	Procedura simplificata	Trim. I	Trim. IV	online
6	Dotari Dispensar Uman, Comuna Vaideeni	39300000-5	200000	PNDL	Procedura simplificata	Trim.I	Trim. IV	online
7	Sisteme inteligente de management local pentru dezvoltarea de servicii si structuri de sprijin - TIC destinate administratiei publice	39300000-5	180000	PNNR	Procedura simplificata	Trim.I	Trim. IV	online
8	Extindere retea de joasa tensiune, Com. Vaideeni	45310000-3	600000	Buget local	Licitatie	Trim. I	Trim. IV	online
9	Modernizare sistem de iluminat stradal, Com. Vaideeni	31527260-6	612896	AFM	Procedura simplificata	Trim. I	Trim. IV	online

11	Infintinare de centre de colectare prin aport voluntar, Com. Vaideeni	90511300-5	900000	PNRR	Licitatie	Trim. I	Trim. IV	online
	Infintinare parc fotovoltaic pentru consum propriu al UAT Comuna Vaideeni, Judetul Valcea	31712331-9	2477969,19	Programul Fondul pentru Modernizare	Licitatie	Trim. I	Trim. IV	online
12	Furnizare platforma de guvernare inteligenta a comunitatii in cadrul proiectului „Asigurarea infrastructurii pentru transportul verde –ITS/alte	48000000-8	665519,26	PNRR	Procedura simplificata	Trim. I	Trim. IV	online
13	infrastructuri TIC (sisteme inteligente de management urban/local), Comuna Vaideeni, Judetul Valcea.”							
	Modernizare drumuri de interes local, in Comuna Vaideeni, Judetul Valcea	45233252-0	7432159,3	PNDL	Procedura simplificata	Trim. I	Trim. IV	online
14	LUCRARI DE REABILITARE MODERATA IN VEDEREA CRESTERII EFICIENTEI ENERGETICE- CAMIN MARITA -COMUNA VAIDEENI, JUDETUL VALCEA	45233141-9	554168,03	PNRR	Procedura simplificata	Trim. I	Trim. IV	online
15	Asigurarea infrastructurii pentru transportul verde- ITS/ Alte Infrastructuri TIC (sisteme inteligente de management local Comuna Vaideeni, Judetul Valcea	39300000-5	1477215,14	PNRR	Procedura simplificata	Trim. I	Trim. IV	online
16	Reabilitare moderata centru integrat pentru dezvoltarea economiei si pentru tranzitia catre economia verde, Comuna Vaideeni, Judetul Valcea	45453000-7	500933,88	PNRR	Licitatie	Trim. I	Trim. III	online
17								

18	LUCRARI DE REABILITARE MODERATA IN VEDEREA CRESTERII EFICIENTEI ENERGETICE- SCOLA CU CLASELE I-IV IZVORU RECE - COMUNA VAIDEENI, JUDETUL VALCEA	45453000-7	1582600,79	PNRR	Procedura simplificata	Trim. I	Trim. IV	online
19	Construire platforma comuna si gospodarie a gunoului de grajd si dotarea cu echipamente specifice de manipulare si transport in Comuna Vaideeni, Judetul Valcea	45222110-3	5871881,95	PNRR	Procedura simplificata	Trim. I	Trim. IV	online
20	Dotare SVSU Vaideeni cu utilaje si echipamente pentru prevenire si interventii	34144213-4	163630,37	AFIR	Lichitatie	Trim. I	Trim. IV	online
21	Centru de zi pentru copii aflati in situatie de risc de separare de parinti in Comuna Vaideeni, Judetul Valcea		2343159,59	PNRR	Procedura simplificata	Trim. I	Trim. IV	online
22	Extinderea sistemului de canalizare existent in satele comunei Vaideeni, Judetul Valcea	45232400-6	11820427,77	AFM	Procedura simplificata	Trim. I	Trim. IV	online
23	Realizare lucrari de sistem de monitorizare video in Comuna Vaideeni, Judetul Valcea in cadrul proiectului „Asigurarea infrastructurii pentru transportul verde –ITS/alte infrastructuri TIC (sisteme inteligente de management urban/local), Comuna Vaideeni, Judetul Valcea.”	45233292-2	695232,63	PNRR	simplificata	Trim. I	Trim. IV	online
24								
25	Președinte de ședință							
26	Ichim Vasile Cornel							
27								
28								



Contrasemnează pentru legalitate,
 Secretar general al UAT Comuna Vaideeni
 Apostoloiu – Bogorodea Alina-Cristina