	ROMÂNIA JUDEŢUL BACĂU UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALA **COMUNA DAMIENESTI** **cod fiscal 4535848** ~~**CONSILIUL LOCAL**~~ – PRIMAR	*Exemplarul nr.*_____

cu sediul în :localitatea Dămienești,comuna Dămienești,județul Bacau,str,Vasile Morțun,nr.78,cod poștal 607135, telefon 0234502 .fax 0234222870,e-mail:primaria.damienesti@yahoo.com,site:www.primariadamienesti.ro

proiect de

HOTĂRÂRE

Nr.15 din **20** martie 2025

privind aprobarea **Strategiei anuale de achiziție publică,**a **Programului anual al achizitiilor publice** si al **Planului de investitii,**pentru anul **2025**

Consiliul local al comunei Damienesti,judetul Bacau,întrunit în ședința ordinară , în data de _____

În conformitate cu prevederile din H.G. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice ,cu modificările și completările ulterioare.

Luînd act de :

- Referatul de aprobare al dlui primar inregistrata la nr.____ din ___,la proiectul de hotarare inregistrat la nr.____ din ____,de raportul de specialitate nr.____ din ____, cu privire la necesitatea si oportunitatea adoptării Strategiei anuale a achizitiilor publice,a Programul anual al achizitiilor precum si Planul de investitii ,pe anul 2025.
- Avizele consultative ale comisiilor de specialitate,inregistrate astfel:

-cu nr.___ din ___ al *comisiei pentru administrație publică locală,juridică,apărarea ordinii și liniștii publice,a drepturilor cetățenilor* si

-cu nr.___ din ____ al *comisiei pentru programe de dezvoltare economico-socială,buget,finanțe,administrarea domeniului public,agricultură,gospodărire,protectia mediului,servicii si comerț*

-cu nr.____ din ____ al *comisiei pentru învățământ,cultură,sănătate si asistență socială.*

Văzînd avizul de legalitate al secretarului de comună,în conformitate cu prevederile art.243 alin.1 lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ

În temeiul OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ ,PARTEA III-a „Administrația publică locală„ TITLUL V-„Autoritățile publice locale„ CAPITOLUL III-„Consiliul local„ art.129 alin.2 lit.b) corborat cu alin.4 lit.e),ale art.133, alin.(1),art.134 alin.(1) lit.a) ,alin.(3) lit.a) ale art.139 alin.(1) si (3) lit.a), ale art.196 alin.1 si ale art.197 alin.(1),(2) si (5)

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art.1.Se aprobă **Strategia Anuală de Achizitie Publică** pe anul 2025,confom **anexei** nr.**1** ,parte integrantă din prezenta hotărîre

Art.2.Se aprobă **Programul anual al achizitiilor publice** pe anul 2025,conform **anexei** nr.**2**,parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3.Se aprobă **Planul de investii publice** pe anul 2025,conform **anexei nr.3**,parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4.Primarul comunei Damienesti,judetul Bacau,prin aparatul de specialitate ,va asigura indeplinirea prevederilor prezentei hotarari.

Art.5.(1).Secretarul general UAT va asigura comunicarea prezentei hotarari Institutiei Prefectului Judetului Bacau în conformitate cu prevederile legislative in vigoare si va fi adusa la cunoștinta publica.

(2).Prevederile prezentei hotărîri se afisează la sediul instituției si vor putea fi consultate pe site-ul primăriei la adresa **:www.primariadamienești.ro**

Art.6.(1).Prezenta hotărâre a fost adoptată cu votul majorității absolute în conditiile art. 5 lit.cc), coroborat cu prevederile art.139 alin.(1) si (3) lit.a) din OUG nr.57/2019, cu un număr de ___ voturi **pentru**, __ voturi împotrivă, 0 abțineri.

(2).Au fost prezenti un numar de ___ consilieri din totalul de ___ mandate.

INIȚIATOR
PRIMAR RĂILEANU VASILICĂ

ROMÂNIA * COMUNA DĂMIENEȘTI JUDEȚUL BACĂU *

AVIZ DE LEGALITATE
secretar general VERDE MATILDA

PROIECT

Anexa nr. 1 la **HCL** 15 din 20.03 **2025**

STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIŢIE PUBLICĂ- 2025

1. Notiuni Introductive

În conformitate cu prevederile art.11, alin.(3) din H.G. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice "Strategia anuală de achiziţie publică se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziţie publică cuprinse în acesta, şi se aprobă de către conducătorul autorităţii contractante."

Potrivit dispoziţiilor art.11, alin.(2) din H.G. nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achiziţiile publice, comuna DĂMIENEŞTI , judetul BACĂU a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informaţiilor cel puţin a următoarelor elemente estimative :

a) nevoile identificate la nivel de autoritate contractantă ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziţie, aşa cum rezultă acestea din solicitările transmise de toate compartimentele din cadrul autorităţii contractante;

b) valoarea estimată a achiziţiei corespunzătoare fiecărei nevoi;

c) capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;

d) resursele existente la nivel de autoritate contractantă şi, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziţii publice.

Prezenta Strategie anuală de achiziţie publică reprezintă totalitatea proceselor de achiziţie publică planificate a fi lansate de Comuna DĂMIENEŞTI în calitate de autoritate contractantă pe parcursul anului bugetar 2025.

Având în vedere că noua legislaţie a achiziţiilor publice a intrat în vigoare în cursul anului 2016 prezenta Stategie este valabilă începand cu data întocmirii şi pana la 31.12.2025.

Planificarea achiziţiilor publice este unul dintre cele mai importante etape din ciclul de achiziţii publice. Programul de achiziţii include toate achiziţiile care se aşteaptă să fie realizate in anul 2025.

2. Etapele procesului de achiziţie publică care vor fi parcurse în anul 2025

2.1.Atribuirea unui contract de achiziţie publică/acord-cadru este rezultatul unui proces ce se derulează în mai multe etape.

2.2. Comuna DĂMIENEŞTI în calitate de autoritate contractantă, prin Responsabilul de achiziţii trebuie să se documenteze şi să percurgă pentru fiecare proces de achiziţie publică trei etape distincte:

a) etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieţei,

b) etapa de organizare a procedurii și atrubuirea contractului/acordului-cadru,
c)etapa post atrbuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acord-cadru.

a) Etapa de planificare/pregătire a procesului de achiziție publică

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

-Strategia de contractare este un document al fiecărei achiziții cu o valorea estimată egală sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art.7 alin.5 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice și este obiect de evaluare în condițiile stabilite la art.23 din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

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

a) relația cu obiectul,constrângerile asociate si complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de alta parte

b) procedura de atribuire aleasă,precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul,

c) tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia,

d) mecanismele de plată în cadrul contractului,alocarea riscurilor în cadrul acestuia,măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau indeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale,

e) justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acordului-cadru,precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii și/sau îndeplinirea obiectivelor Comunei DĂMIENEȘTI .

f) justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art.69 alin.2-5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și,după caz,decizia de a reduce termenele în condițiile legii,decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi,criteriile de calificare privind capacitatea și,după caz, creiteriile de selecție, creteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați.

g) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților Comunei DĂMIENEȘTI .

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

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, Comuna DĂMIENEȘTI va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre

următoarele abordări, respectiv cu resusrsele profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel de autoritate contractantă.

În vederea realizării achizițiilor publice,autoritatea contractantă are un responsabil specializat, sau va externaliza in functie de nevoi un expert în domeniul achizițiilor publice, ce are următoarele atribuții principale:

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

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

- transmiterea referatelor de necesitate care cuprind necesitățile de produse, servicii și lucări, valoarea estimată a acestora, precum și informațiile de care dispun, potrivit competențelor, necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte/acorduri-cadru.
- transmiterea,dacă este cazul, a specificațiilor tehnice așa cum sunt acestea prevăzute la art. 155 din legea 98/2016.
- în funcție de natura și complexitatea necesităților identificate în referatele prevăzute la lit. A), transmiterea de informații cu privire la prețul unitar/total actualizat al respecivelor necesități, în urma unei cercetări a pieței sau pe bază istorică.
- informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinație, precum și poziția bugetară a acestora,
- informarea justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în execuția contractelor/acordurilor-cadru, care cuprinde cauza,motivele și oportunitatea modificărilor propuse.
- transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale.

3.Programul anual al achizițiilor publice

3.1.Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2025 al comunei DĂMIENEȘTI se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele interne ale institutului și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru pe care Comuna DĂMIENEȘTI intenționează să le atribuie în decursul anului 2025.

3.2. La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2025, Comuna DĂMIENEȘTI a ținut cont de:

a) necesitățile obiective de produse,servicii și lucrări,

b) gradul de prioritate a necesităților,

c) sursele de finanțare proprii din bugetul institutului și proiecte finanțate de la bugetul de stat aferent anului 2025,

După aprobarea bugetului, precum și ori de câte ori intervin modificări, Comuna DĂMIENEȘTI va actualiza Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2025.

3.3. Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2025 al Comunei DĂMIENEȘTI este prevăzut ca anexă la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la:

- obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru,
- codul CPV,
- valoarea estimată a contractului/acordului-cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție,exprimat in RON, fără TVA,
- sursa de finanțare,
- procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziție,
- data estimată pentru inițierea procedurii,
- data estimată pentru atribuirea contractului,

3.4. După definitivarea Programului anual al achizițiilor publice și aprobarea lui de catre reprezentantul legal al comunei, respectiv Primar, Responsabilul de achiziții publice al Comunei DĂMIENEȘTI va publica Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2025.

De asemenea se va proceda semestrial la publicarea in SEAP a extraselor din programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2025 al Comunei DĂMIENEȘTI ,precum și a oricăror modificări asupra acestuia, extrase care se referă la 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 Legea 98/2016 privind achizițiile publice, contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art.7, alin.5 din legea 98/2016 privind achizițiile publice. Publicarea se va realiza în termen de 5 zile lucrătoare de la data modificărilor.

Având în vedere dispozițiile art.4 din H.G. 395/2016-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, conform căruia: "prin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru achiziții Publice(ANAP) se pot pune la dispoziția autorităților contractante și a furnizorilor de servicii auxiliare achiziției un set de instrumente ce se utilizează pentru planificarea protofoliului de achiziții la nivelul

autorităşii contractante,fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achiziţie şi monitorizarea implementării contractului, precum şi pentru prevenirea/diminuarea riscurilor în achiziţii publice", Comuna DĂMIENEŞTI va proceda la revizuirea Programului anual al achiziţiilor publice pentru anul 2025 în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătură cu prezenta strategie, în termen de cel puţin 15 zile de la data intrării în vigoare, sau în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/aproba.

4. Sistemul de control intern

4.1. Având în vedere noua legislaţie privind achiziţiile publice, ca document de politică internă, Comuna DĂMIENEŞTI prin Responsabilul de achiziţii şi celelalte compartimente de specialitate care în susţin, consideră că sistemul propriu de control intern trebuie să acopere toate fazele procesului de achiziţii publice de la pregătirea achiziţiei până la executarea contractului, iar cerinţele efective trebuie diferenţiate în funcţie de complexitatea contractului de achiziţie publică care urmează a fi atribuit.

De asemenea, având în vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectivă a procesului de achiziţii publice controlul intern va trebui să includă cel puţin următoarele faze: pregătirea achiziţiilor, redactarea documentaţiei de atribuire, desfăşurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.

5. Sistemul de control intern trebuie să includă următoarele principii:

- **Separarea atribuţiilor**, cel puţin între funcţiile operaţionale ţi funcţiile finaciare/de plată, persoanelor responsabile cu achiziţiile publice şi departamentelor tehnice şi economice, cerinţe de separare a atribuţiilor care depind de alocarea cu personal la nivel de Comuna, respectiv de resursele profesionale proprii.
- **Principiul celor 4 ochi** care implică împărţirea clară a sarcinilor în doi paşi: pe de o parte iniţierea şi pe de altă parte verificarea, efectuate de persoane diferite.

6. Nevoile identificate de către Comuna DĂMIENEŞTI , ca fiind necesare:

- Din referate

- Din Anunturi fonduri nerambursabile

- Apeluri de finantare

- Rectificare Bugetara

7. Obiectivele unei strategii eficiente în achiziţii publice sunt:

7.1 Nediscriminarea şi tratamentul egal, respectiv asigurarea conditiilor pentru orice furnizor de produse, executant de lucrări sau prestator de servicii, indiferent de naţionalitate, să aibă dreptul a deveni, în condiţiilegii, contractant.

Strategiile pentru îndeplinirea obiectivului sunt :

- Crearea unui cadru competiţional pentru atragerea şi obţinerea celor mai bune rezultate de pe piaţă

- Regulile după care se desfăşoară procedura de achiziţie sunt stabilite de la bun început şi nu pot fi schimbate;

- Achiziţiile nu vor fi concepute cu scopul excluderii operatorilor economici de la aplicarea dispoziţiilor legale.

7.2 Transparenţa, reprezintă aducerea la cunoştinţa celor interesaţi a tuturor informaţilor referitoare la aplicarea procedurilor de atribuire.

Strategiile pentru îndeplinirea obiectivului sunt :

- Pentru a sigura transparenţa avem obligaţia de a permite accesul persoanelor interesate la informaţiile cuprinse în dosarul achiziţiilor publice;
- Publicarea în SEAP în funcţie de valoarea estimată şi pragurile valorice stabilite de legislaţie, a documentelor de achiziţie şi toate informaţiile legate de procedura de atribuire.

7.3 Eficienţa folosirii fondurilor publice

Strategiile pentru îndeplinirea obiectivului sunt:

- Stabilirea unor factori de evaluare care să conducă la obţinerea celei mai bune valori pentru fondurile publice;
- Supravegherea costurilor procesului de achiziţie publică.

7.4.Instruirea în vederea îmbunătăţirii performanţelor individuale prin studiu individual, instruire la locul de muncă, implicare în proiecte, învăţare în echipă.

8. Nevoile identificate de comuna Dămienești ca fiind necesare:

CAPITOLUL 1.- FURNITURI DE BIROU

In conformitate cu referatele de necesitate anexate la prezenta strategie de contractare din cadrul compartimentelor de functionare a primariei comunei DĂMIENEŞTI , s-au intocmit urmatoarele necesitati:

a) **Compartimentul Contabilitate, Impozite si Taxe Locale, Achizitii Publice**. – Hartie fotocopiatoare A4, A3, corector, marker, evidentiatoare, , creion negru, biblioraft a4 , dosare pvc, lipici solid, capse, tus hartie, plic c5, plic c6, c, plic c4, dosar incopciat, lipici pic, plic burduf c4, hartie a4, dosar sina, agrafe de birou, perforator, capsator, corector cu pensula, folii protectie, decapsator, capsator nr 24/6, calculator milan 16 dig, sfoara , tus stampile.

b) **Compartimentul Agricultura si Urbanism** – Hartie fotocopiatoare A4, corector , marker, biblioraft a4, dosare pvc, lipici solid, capse, dosar incopciat, lipici pic, agrafe de birou, folii protectie, capsator nr 24/6,

c) **Compartimentul Asistenta Sociala** – Hartie fotocopiatoare A4, corector ,marker, biblioraft a4 , dosare pvc, lipici solid, capse, dosar incopciat, lipici pic, agrafe de birou, folii protectie, capsator nr 24/6, perforator , Cartus imprimanta

d) **Secretar general UAT**– Hartie fotocopiatoare A4, dosare, lipici solid, capse, dosar incopciat, lipici pic, agrafe de birou, folii protectie, registre speciale, CD-uri, lipici pic, plic burduf c4, sfoara arhivat.

e) **Compartiment ISU** – Hartie fotocopiatoare A4,A3, corector ,marker, biblioraft a4 , dosare pvc, lipici pic,agrafe de birou, folii protectie, dosar incopciat, sfoara, Materiale

de protectie ISU (casca cu geam, cizme cauciuc, manusi cauciuc – latex,geaca protectie), Materiale de lucru (lopeti, tarnacoape, furtun pompieri, motopompe)

Tip de procedura – Achizitie Directa
Modalitatea de desfasurare: Online
Coduri CPV: 19521100-5,19520000-7,22612000-3, 22820000-4, 22820000-4, 22820000-7, 22820000-2, 4911200-5, 30192121-5, 30192125-3, 30192130-1, 30197110-0, 30197220-4, 30197220-4, 30197320-5, 30197321-2, 30197330-8, 30199110-4, 30199230-1, 30197000-6, 39292500-0, 30125110-5, 22830000-7, 30197320-5, 38331000-4, 18452000-2, 30197210-1, 24911200-5, 30199500-5, 22612000-3, 30192130-1, 30192123-9, 3954440-9, 42512510-6, 30141200-1
Tip de contract – Comanda
Valoare estimata capitol –7.000 lei (tva inclus)

CAPITOLUL 2 – MATERIALE PENTRU CURATENIE

In vederea functionarii in parametri de igiena si curatenie a Primariei Comunei DĂMIENEȘTI , conform legislatiei in vigoare sunt necesare urmatoarele materiale:

- Produse de curatat podele
- Paste si prafuri abrazive de curatat
- Produse de curatat si dezinfectat pentru toalete
- Odorizant WC
- Sapun Lichid
- Hartie Igienica , saci menajeri si role hartie
- Produse de curatat geamuri
- Lavete

Tip de procedura – Achizitie Directa
Coduri CPV – 39831300-9, 39813000-4, 39831600-2, 39831600-2, 39831240-0
Modalitate de desfasurare – Ofline
Tip de contract – Comanda
Valoare estimata capitol – 5.000 lei(tva inlcus)

CAPITOLUL 3 - CARBURANTI SI LUBRIFIANTI

Avand in vedere ca, Comuna DĂMIENEȘTI dispune de masini care sunt folosite in scopuri de gospodarire comunala, este necesara alimentarea acestora cu carburanti (motorina si benzina), precum si intretinerea acestora prin schimbarea perioda a uleiurilor lubrifiante si ungerea acestora cu vaselina pentru o buna functionare si prelungirea vietii de lucru in conditii optime.
Tip de procedura – Achizitie Directa
Coduri CPV – 09134200-9, 09132000-3, 09221100-5, 09211000-1
Modalitate de desfasurare – Ofline
Tip de contract – Comanda / Contract de prestari Servicii
Valoare estimata capitol –28.000 **(tva inclus)**

CAPITOLUL 4 – PIESE DE SCHIMB UTILAJE SI MASINI

In cazul unor defectiuni la utilajele comunei DĂMIENEȘTI cat si a masinilor ce deservesc comuna, s-au luat masuri de precautie si s-au propus achizitionarea in caz de urgenta pe baza referatelor de necesitate a pieselor de schimb necesare pentru inlocuirea celor uzate.

Tip de procedura – Achizitie Directa
Coduri CPV – 34351100-3, 34351100-2, 34320000-6
Modalitate de desfasurare – Ofline
Tip de contract – Comanda
Valoare estimata capitol –.....(tva inclus)

CAPITOLUL 5 – ALTE BUNURI SI SERVICII PENTRU INTRETINERE SI FUNCTIONARE

In acest capitol s-au detaliat necesitatile pentru compartimentul viceprimar pentru buna functionare si intretinere a primariei comunei DĂMIENEȘTI si nu numai si cuprinde achizitionarea si prestarea de servicii pentru urmatoarele:

- Servicii de reparare si intretinere autoturisme si utilaje,
- Carti, brosuri, pliante tiparite –
- Ziua Comunei si alte evenimente organizate de comuna,
- Servicii de formare profesionala,
- Servicii de asigurare autovehicole,
- Servicii de asigurare de viata,
- Echipamente, materiale situatii de urgenta,
- Iluminat stradal, iluminat institutii,
- Achizitie Materiale de intretinere iluminat public (becuri, lampi, cabluri),
- Servicii de colectare a deseurilor,
- Servicii de telefonie mobila, fix si fax,
- Instalatie de încălzire a clădirii,
- deszăpezire,
- mobilier birouri,
- combustibil solid (peleti),
- IT,
- juridice,etc.

SERVICII DE FUNCTIONARE
Tip de procedura – Achizitie Directa
Coduri CPV – 30237410-6, 30237460-1, 50112000-3, 22100000-1, 80530000-8, 66514110-0, 66511000-5, 45233120-6, 65310000-9, 31531000-7, 90511000-2, 6421200-5, 45331000-6, 18521000-7
Modalitate de desfasurare – Ofline/Online(după caz)
Tip de contract – Comanda / Contract prestari servicii
Valoare estimata capitol –426.000 lei (tva inclus)

LUCRĂRI IN CONTINUARE

- ***Lucrări de racordare/branșare/mentenanta de apa/canal***

Tip procedura – Achizitie Directa
Cod CPV – 45332000-3
Modalitate de desfasurare – Ofline
Tip de contract – Contract de lucrări
Valoare estimata – ..... lei

- ***Lucrări de infiintare spatii verzi***

Tip procedura – Achizitie Directa
Cod CPV – 45112710-5
Modalitate de desfasurare – Ofline
Tip de contract – Contract de lucrări
Valoare estimata – ..... lei

Dotarea Scolii Gimnaziale Calugareni cu ECHIPAMENTE IT,MOBILIER SCOLAR si dotare laborator de informatica.	Tip procedura – Licitatie Cod CPV – 30231320-6 Modalitate de desfasurare – Online Tip de contract – Contract de lucrări **Valoare estimata –.....lei**
PTH „REABILITARE MODERNIZARE SI DOTARE CAMIN CULTURAL IN SAT DRAGESTI,COMUNA DAMIENESTI,JUDETUL BACAU	Tip procedura – Achizitie directa Cod CPV – 45210000-2 Modalitate de desfasurare – Online Tip de contract – Contract de lucrări **Valoare estimata – ..... lei**
PTH „REABILITARE MODERNIZARE SI DOTARE CAMIN CULTURAL IN SAT DAMIENESTI *COMUNA DAMIENESTI, JUDETUL BACAU*	Tip procedura –LICITATIE Cod CPV –71242000-6 Modalitate de desfasurare – Online Tip de contract – Contract de lucrări **Valoare estimata – *300.000LEI*** *(fără TVA)*
LUCRARI - Construirea de locuinte nZEBplus-pentru tineri */ locuinte de serviciu pentru specialisti din sanatate si invatamant*	Tip procedura –LICITATIE Cod CPV –45211000-9 Modalitate de desfasurare – Online Tip de contract – Contract de lucrări **Valoare estimata –..... *LEI*(** *fărăTVA)*
LUCRARI - CREȘTEREA EFICIENTIZĂRII ENERGETICE A CLĂDIRII PRIMĂRIEI *din COMUNA DĂMIENEȘTI*	Tip procedura –LICITATIE Cod CPV – 45321000-3 Modalitate de desfasurare – Online Tip de contract – Contract de lucrări **Valoare estimata –*100.000LEI*** *(cu TVA)*
Lucrari de reconstructie gard primarie Damienesti	Tip procedura –LICITATIE Cod CPV – 45453000-7 Modalitate de desfasurare – Online Tip de contract – Contract de lucrări **Valoare estimata – ..... *LEI***
Lucrari de intretinere drumuri comunale *(balast /alte lucrari de intretinere)*	Tip procedura –LICITATIE Cod CPV – 45233141-9 Modalitate de desfasurare – Online Tip de contract – Contract de lucrări **Valoare estimata – ..... *LEI***
Lucrari –CAMIN CULTURAL CALUGARENI	Tip procedura –LICITATIE

	Cod CPV – 45200000-9 Modalitate de desfasurare – Online Tip de contract – Contract de lucrări **Valoare estimata –..... *LEI*** *(cu TVA)*
PTH +LUCRARI PISTE BICICLETE	Tip procedura –LICITATIE Cod CPV – 45233162-2 Modalitate de desfasurare – Online Tip de contract – Contract de lucrări **Valoare estimata – *50.000LEI***
SERVICII DE MENTENANTA ILUMINAT PUBLIC	Tip procedura –LICITATIE Cod CPV – 50232100-1 Modalitate de desfasurare – Online Tip de contract – Contract de lucrări **Valoare estimata *21.500 LEI*** *(cu TVA)*
REABILITARE MUZEU (CAMERA ISTORIE) DRAGESTI	Tip procedura –LICITATIE Cod CPV – 45212313-3 Modalitate de desfasurare – Online Tip de contract – Contract de lucrări **Valoare estimata ..... *lei***
LOC DE JOACA IN SAT CALUGARENI	Tip procedura –LICITATIE Cod CPV – 43325000-7 Modalitate de desfasurare – Online Tip de contract – Contract de lucrări **Valoare estimata ..... *lei***
STATIE REINCARCARE AUTOVEHICULE ELECTRICE	Tip procedura –LICITATIE Cod CPV – 31681500-8 Modalitate de desfasurare – Online Tip de contract – Contract de lucrări **Valoare estimata ..... *lei***
SPRIJINIREA INVESTITIILOR IN NOI CAPACITATI DE PRODUCERE A ENERGIEI ELECTRICE PRODUSA DIN SURSE REGENERABILE PENTRU AUTOCONSUM - FOTOVOLTAICE	Tip procedura –LICITATIE Cod CPV – 45261215-4 Modalitate de desfasurare – Online Tip de contract – Contract de lucrări **Valoare estimata ..... *lei***

<u>DRUMURI COMUNALE</u>

a) deszăpezire

Inchiriere utilaj cu operator
Tip procedura – Achizitie Directa
Cod CPV – 90620000-9
Modalitate de desfasurare – Ofline
Tip de contract – Contract de prestări servicii
Valoare estimata – ..... lei (tva inclus)

SERVICII CADASTRALE
Tip procedura – Achizitie Directa
Cod CPV – 71354300-7
Modalitate de desfasurare – Ofline
Tip de contract – Contract de prestări servicii
Valoare estimata – ..... lei

SERVICII DE MENTENANTA A SISTEMULUI INFORMATIC MONITORIZARE VIDEO,INTERNET,CAMERE VIDEO
Tip procedura – Achizitie Directa
Cod CPV – 72267000-4
Modalitate de desfasurare – Online
Tip de contract – Contract de prestări servicii
Valoare estimata – 27.000 lei (cu TVA)

SERVICII DE PRIME DE ASIGURARE
Tip procedura – Achizitie Directa
Cod CPV – 66514110-0
Modalitate de desfasurare – Online
Tip de contract – Contract de prestări servicii
Valoare estimata – 8.000 lei

SERVICII DE CONSULTANĂ, STUDII, AVIZE, ALTE DOCUMENTE NECESARE ACCESĂRII DE FONDURI EUROPENE
Tip procedura – Achizitie Directa
Cod CPV – 71318000-0, 71241000-9
Modalitate de desfasurare – Online
Tip de contract – Contract de prestări servicii
Valoare estimata – ..... lei

STUDII DE SPECIALITATE INFIINTARE RETEA DE GAZE NATURALE
Tip procedura – Achizitie Directa
Cod CPV – 71241000-9
Modalitate de desfasurare – Online
Tip de contract – Contract de prestări servicii
Valoare estimata – ..... lei

CAPITOLUL 6 – ACHIZITII NOI / ALTE ACHIZITII

ACHIZITIE UTILAJ (BULDOEXCAVATOR)
Tip procedura – Achizitie Directa
Cod CPV – 43262000-7
Modalitate de desfasurare – Online
Tip de contract – Contract de prestări servicii
Valoare estimata – 250.000(cu TVA)

Comuna DĂMIENEȘTI va derula toate procedurile de achiziție numai prin sistemul electronic al achizițiilor publice SEAP.

Utilizarea altor mijloace(offline) se va putea realiza numai în condițiile legii și numai pentru situațiile expres reglementate prin lege.

Comuna DĂMIENEȘTI, prin responsabilul specializat în domeniul achizițiilor, va ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii, lucrări, precum și a tuturor achizițiilor de produse, servicii și lucrări, ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice 2025.

Prezenta Strategie anuală de achiziții Comuna DĂMIENEȘTI, se va aproba de către Reprezentantul Legal al comunei, respectiv Primar și se va publica pe site.

Presedinte de ședință,
Consilier local,

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general UAT

VERDE Matilda

Responsabil achiziții - Biroul Contencios.

INITIATOR,
PRIMAR,
RĂICEANU VASILICĂ-CĂTĂLIN

AVIZAT,
Secretar delegat
VERDE MATILDA

PROIECT

Anexa nr. 2 la HCL nr. 15 din 20.03. 2025

PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE PENTRU ANUL 2025

Nr. crt.	Tipul și obiectul contractului de achiziție publică/ acordului - cadru	COD CPV	Valoarea estimată a contractului/ acordului - cadru LEI fără TVA	Valoarea estimată a contractului/ acordului - cadru LEI cu TVA	Sursa de finanțare	Procedura stabilită/in-strumente specifice pentru derularea procesului de achiziție	Data (luna) estimată pentru inițierea procedurii	Data (luna) estimată pentru atribuirea contractului de achiziție publică/acor-dului cadru	Modalitatea de derulare a procedurii de atribuire online/offline	Persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire	Articol bugetar
	PRODUSE										
1	Obiecte de inventar	43413000-1, 30190000-7,42418500-4,44511300-8,39715200-9,39711362-4	21000,00	25000,00	Bugetul local	Achizitie directa(facturi)			Ofline	Busuioc Carmen	
2	Furnituri de birou	30192000-1	6000,00	7000,00	Bugetul local	Achizitie directa(facturi)			Ofline	Busuioc Carmen	
3	Materiale pentru curățenie	39831240-0	4000,00	5000,00	Bugetul local	Achizitie directa(facturi)			Ofline	Busuioc Carmen	
4	Carburanți si lubrifianti	09211000-1	22000,00	28000,00	Bugetul local	Achizitie directa(facturi)			Ofline	Busuioc Carmen	
5	Combustibil solid centrala	03417100-7	21000,00	25000,00	Bugetul local	Achizitie directa(facturi)			Ofline	Busuioc Carmen	
6	Tichete gradinita	79823000-9	9000,00	11000,00	Bugetul local	Achizitie directa(facturi)			Ofline	Busuioc Carmen	

7	Achizitie de echipamente informatice		8000,00	10000,00	Bugetul local	Procedura simplificată/ Contract			online	Busuioc Carmen	
8	Piese de schimb utilaje si masini	34351100-3, 343511000-2, 34320000-6			Bugetul local	Achizitie directa(facturi)			Ofline	Busuioc Carmen	
9	Cheltuieli de functionare	30237410-6, 30237460-1, 50112000-3, 22100000-1, 64211000-8, 64212000-5, 80511000-9	345000,00	426000,00	Bugetul local	Achizitie directa(facturi)			Ofline	Busuioc Carmen	
	SERVICII										
10	Servicii cadastrale	71354300-7	356.000		Bugetul local	Achizitie directa/ Contract			Ofline	Busuioc Carmen	
11	Servicii de mentenanta iluminat	50232100-1	17.000	21500,00	Bugetul local	Achizitie directa/ Contract			Ofline	Busuioc Carmen	
12	Servicii de prime de asigurare non-viață (RCA)	66516100-1	5000	5000,00	Bugetul local	Achizitie directa/ Contract			Ofline	Busuioc Carmen	
13	Servicii de prime de asigurare non-viață (CASCO)	66510000-8	3000	3000,00	Bugetul local	Achizitie directa/ Contract			Ofline	Busuioc Carmen	
14	Servicii de mentenanta a sistemului informatic,GHISEUL.RO,mententant a monitorizare video, camere video	722670000-4	22.000	27000,00	Bugetul local	Achizitie directa/ Contract			Ofline	Busuioc Carmen	
15	*SERVICII CADASTRALE,intocmire CF proiecte*	71354300-7			buget local	Achizitie directa/ Contract				Busuioc Carmen	
16	*SERVICII DE CONSULTANTA PROIECTE EUROPENE*				buget local	Achizitie directa/ Contract				Busuioc Carmen	

	LUCRĂRI										
17	LUCRARI -Construirea de locuinte tZEBplus -pentru tineri/locuinte de serviciu pentru specialisti din sanatate si invatamant	45211000-9				Achizitie directa/ Contract			Ofline	Busuioc Carmen	
18	LUCRARI -CRESTEREA EFICIENTIZARII ENERGETICE A CLADIRII PRIMARIEI din COMUNA DAMIENESTI	45321000-3	100000,00		Bugetul local	Achizitie directa/ Contract			Ofline	Busuioc Carmen	
19	Lucrari de racordare -bransare la reteaua de apa canal satele Damienesti si Calugareni	45232150-8			Bugetul local	Achizitie directa/ Contract			Ofline	Busuioc Carmen	
20	Lucrari de deszapezire	90620000-9			Bugetul local	Achizitie directa/ Contract			Ofline	Busuioc Carmen	
21	LUCRARI DE RECONSTRUCTIE GARD PRIMARIE DAMIENESTI.	45453000-7			fondul de mediu	Achizitie directa/ Contract			Ofline	Busuioc Carmen	
22	LUCRARI DE INTRETINERE DRUMURI COMUNALE	45233141-9			bugetul de stat	Achizitie directa/ Contract			Ofline	Busuioc Carmen	
23	LUCRARI DE REABILITARE MUZEU(CAMERA ISTORIE DRAGESTI	45212313-3	36.500		buget local	Achizitie directa/ Contract				Busuioc Carmen	
	LUCRARI DE REABILITARE SI MODERNIZARE CAMIN CULTURAL DAMIENESTI	45210000-2	300.000								

PRIMAR,
RĂICEANCU VASILICĂ-COSTEL

Intocmit
Responsabil achizitii publice
BUSUIOC CARMEN MARICICA

Avizat,
Secretar delegat,
VERDE Matilda

PROIECT

Anexa nr. 3 la **HCL nr.** 15 din 20.03 **2025**

Judetul Bacau
Comuna Dămienesti

PLANUL DE INVESTITII -2025

LEI

Articol bugetar	Denumirea investitiei	Valoarea totală	Valoare alocată 2025	Sursa de finantare	
				Buget local	alte surse
1.Lucrări în continuare					
	Lucrări de racordare/branșare la rețeaua de apa/canal				**0**
	Amenajare spatii verzi				
			0		
2.Lucrări /servicii NOI					
					0
	REABILITARE, MODERNIZARE SI DOTARE CAMIN CULTURAL IN SAT DAMIENESTI, COMUNA DAMIENESTI, JUDETUL BACAU";		300.000	300.000	(FR)
	PTH -„**REABILITARE, MODERNIZARE SI DOTARE CAMIN CULTURAL IN SAT DRAGESTI,** COMUNA DAMIENESTI, JUDETUL BACAU";		-	-	
	PTH -„INFIINTARE RETEA DE		50.000	50.000	

	ALIMENTARE CU APA IN SATUL DRAGESTI SI EXTINDEREA SISTEMULUI DE ALIMENTARE CU APA SI CANALIZARE IN SATELE DAMIENESTI SI CALUGARENI				
	LUCRARI-Construirea de locuințe nZEB plus - pentru tineri/locuințe de serviciu pentru specialiști din sănătate și învățământ		-		

	LUCRARI- CREȘTEREA EFICIENTIZĂRII ENERGETICE A CLĂDIRII PRIMĂRIEI din COMUNA DĂMIENEȘTI		100.000	100.000	
	Lucrari de reconstructie gard primarie Damienesti				
	Lucrari de intretinere drumuri comunale				
	LUCRARI –CAMIN CULTURAL CALUGARENI				
	Lucrari de deszapezire				
	PTH +LUCRARI-PISTE BICICLETE		50.000	50.000	
	PTH-REABILITARE MUZEU(CAMERA ISTORIE) DRAGESTI		36.500	36.500	
	LUCRARI DE MODERNIZARE A SISTEMULUI DE ILUMINAT		40.000	40.000	

	PUBLIC PRIN CRESTEREA EFICIENTEI ENERGETICE A INFRASTRUCTURII DE ILUMINAT PUBLIC IN COMUNA DAMIENESTI				
	STATIE DE INCARCARE ELECTRICA			-	
	PTH si LUCRARI -INFIINTARE PARC FOTOVOLTAIC LOCAL			-	
	PTH-LUCRARI DE AUTORIZARE DIN PCT. DE VEDERE PSI GRADINITA CALUGARENI		3500		
3.Alte investitii					
	Servicii cadastrale		356.000		Alte surse(ANCPI)
	Servicii mentenanta iluminat public		22.000	Buget local	
	Servicii de mententată a sistemului infomatic,monitorizare		-	Buget local	
	Servicii de prime de asigurare		8000	Buget local	
	Servicii de consultanta PROIECTE EUROPENE			Buget local	
	Achizitie utilaj (BULDOEXCAVATOR)		250.000	250.000	GAL
	Dotarea Scolii Gimnaziale Calugareni cu ECHIPAMENTE IT ,MOBILIER SCOLAR si dotare		12.500	0	

	laborator de informatica				
	STUDII DE SPECIALITATE INFIINTARE RETEA DE GAZE NATURALE				
	LOC E JOACA CALUGARENI				
	STATIE REINCARCARE AUTOVEHICULE ELECTRICE				
	SPRIJINIREA INVESTITIILOR IN NOI CAPACITATI DE PRODUCERE A ENERGIEI ELECTRICE PRODUSA DIN SURSE REGENERABILE PENTRU AUTOCONSUM - FOTOVOLTAICE				

Responsabil achiziții,
Bașioc Cătălina

Presedinte de ședintă,
Consilier local,

Președinte,
Roșioreanu Vasilică-Cătălin

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general UAT

VERDE Matilda

Avizat,
secretar delegat
Verde Matilda.