CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL ONEȘTI
INTRARE Nr. 2514
IEȘIRE
ziua 10 luna 12 anul 2024

APROB,
DIRECTOR
ISTRATE INGRID

GUVERNUL ROMÂNIEI CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL ONEȘTI AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU SPORT

STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚII PUBLICE PENTRU ANUL 2025

1. Noțiuni introductive

Strategia anuală de achiziții publice este document de planificare întocmit de Clubul Sportiv Municipal Onești.

Strategia Anuală de Achiziții Publice pentru anul 2025 cuprinde totalitatea procedurilor de achiziție publică de produse, servicii și lucrări planificate a fi lansate și/sau derulate pe parcursul anului bugetar 2025 de Clubul Sportiv Municipal Onești, în calitate de autoritate contractanta.

În cadrul Strategiei Anuale de Achiziții Publice, responsabilul cu achizițiile publice a elaborat Programul Anual al Achizițiilor Publice 2025 (PAAP).

Planul Anual de Achiziții Publice reprezintă instrumentul managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de achiziții publice la nivelul Clubului Sportiv Municipal Onești.

Potrivit dispozițiilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/ acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Clubul Sportiv Municipal Onești, cu modificările și completările ulterioare, a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor urmatoarelor elemente estimative:

- Necesitățile identificate la nivelul Clubului a necesarului de produse, servicii și lucrări care intră sub incidența legislației achizițiilor publice având la bază referatele de necesitate întocmite pentru anul 2025.
- Valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei necesitati.
- Resursele existente la nivelul Clubului care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

Strategia Anuală de Achziții Publice, se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aprobă. Introducerea modificărilor, completărilor în prezenta strategie, este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

În cadrul Strategiei Anuale de Achiziții Publice se va elabora Programul Anual al Achizițiilor Publice, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziție la nivel de autoritate contractantă, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor.

2. Obiectivele strategiei anuale de achiziții publice 2025

Asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări pentru realizarea obiectivelor de funcționare a Clubului Sportiv Municipal Oneşti, la cele mai bune costuri în condiții de legalitate.

Creșterea transparenței proceselor de achiziții publice, derulate de Clubul Sportiv Municipal Oneşti. Planificarea proceselor de achiziții publice în vederea prevenirii apariției de întârzieri în asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări pentru desfășurarea corespunzătoare a acțiunilor sportive ale clubului.

3. Etapele procesului de achiziție publică care vor fi parcurse în anul 2025

Atribuirea unui contract de achiziție publică este rezultatul unui proces care se derulează în mai multe etape.

Clubul Sportiv Municipal Oneşti, în calitate de autoritate, are obligația de a se documenta și de a parcurge pentru fiecare proces de achiziție publica trei etape distincte:

a) etapa de planificare şi pregatire, inclusiv consultarea pietei, daca este cazul;
b) etapa de organizare a procedurii şi atribuirea contractului/ acordului-cadru;
c) etapa post atribuire contract/ acord–cadru, respectiv executarea şi monitorizarea implementării contractului/ acordului–cadru de catre beneficiarul (solicitantul) achiziţiei (emitentul referatului de necesitate, dacă nu se nominalizează altă persoană), inclusiv redactarea documentului/documentelor constatatoare.

A. Etapa de planificare/pregătire a unui proces de achiziţie publică

Se iniţiază prin identificarea necesităţilor şi elaborarea referatelor de necessitate de catre compartimentele de specialitate. Se încheie cu aprobarea de către conducatorul instituţiei a documentaţiei de atribuire, inclusiv a documentelor suport, precum şi a strategiei de contractare pentru procedura respectivă.

Strategia de contractare este un document al fiecarei achiziţii cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art.7 alin.5 din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice.

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

1. relaţia dintre obiectul, constrângerile asociate şi complexitatea contractului, pe de o parte şi resursele disponibile la nivel de autoritate contractantă pentru derularea activităţilor din etapele procesului de achiziţie publică , pe de altă parte;
2. procedura de atribuire aleasă, precum şi modalităţile speciale de atribuire a contractului de achiziţie publică asociate, dacă este cazul;
3. tipul de contract propus şi modalitatea de implementare a acestuia;
4. mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităţilor pentru neîdeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligaţiilor contractuale;
5. justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acord cadru, precum şi orice alte elemente legate de obţinerea de beneficii pentru autoritatea contractantă;
6. justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situaţiile prevazute la art. 69 alin. 2-5

din legea 98/2016 privind achiziţiile publice şi după caz, decizia de a reduce termenele în condiţiile legii, decizia de a nu utiliza împărţirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea şi după caz criteriile de selecţie, criteriul de atribuire şi factorii de evaluare utilizaţi;

7. orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităţilor Clubului Sportiv Municipal Onesti.

B. Etapa de organizare a procedurii şi atribuire a contractului/acord-cadru, începe prin transmiterea documentaţiei de atribuire în SEAP şi se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziţie publică/acord cadru. Având în vedere dispoziţiile legale în materie de achiziţii publice, Clubul Sportiv Municipal Onesti va realiza un proces de achiziţie publică prin utilizarea resurselor profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel de autoritate contractantă. Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea documentaţiilor de atribuire, instituţia, prin excepţie de la regula de mai sus, va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii, selectat în conditiile legislaţiei achiziţiilor publice.

C. Etapa post atribuire contract/accord-cadru, respectiv executarea şi monitorizarea implementării contractului/ acordului–cadru incepe odata cu intrarea in viguare a contractului de achizite publica/ acordului-cadru si se finalizeaza la incheierea perioadei de valabilitate a contractului de achizitie publica/ acordului-cadru.

4. Planul anual al achiziţiilor publice

Planul anual al achiziţilor publice pentru annul 2025 se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate si cuprinde totalitatea contractelor/ acordurilor-cadru de achizitie publica pe care CSM Onesti intentioneaza sa le atribuie in cursul anului 2025.

La elaborarea PAAP pentru anul 2025 s-a ţinut cont de:

- necesităţile obiective de produse, servicii şi lucrări pentru buna desfăşurare a activităţii sportive a Clubului Sportiv Municipal Oneşti;

- gradul de prioritate a necesităţilor, daca este cazul;
- anticipările cu privire la sursele de finanţare ce urmează a fi identificate.

Dupa aprobarea Legii bugetului pentru anul 2025 precum si ori de cate ori intervin modificari in bugetul alocat, Programul anul al achizitiilor publice pentru anul 2025 se va actualize, in functie de fondurile aprobate.

Planul anual al achiziţiilor publice pentru anul 2025 al Clubului Sportiv Municipal Oneşti face parte integrantă din Strategie şi cuprinde informaţii referitoare la:

a. tipul şi obiectul contractului de achiziţie/ acordului-cadru;
b. codul vocabularului comun al achiziţiilor publice (CPV);
c. valoarea estimată a contractului/ acordului-cadru ce urmeaza a fi atribuit, exprimată in lei fara TVA, stabilită în baza estimărilor direcţiilor de specialitate;
d. sursa de finanţare;
e. procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziţie (în funcţie de valoarea estimată în lei fara TVA);
f. data estimată pentru iniţierea procedurii;
g. data estimată pentru atribuirea contractului/ acordului-cadru;
h. modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline;
i. persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire.

Dupa aprobarea bugetului pentru anul 2025 şi definitivarea Programului anual al achiziţiilor publice, în termen de 5 zile lucrătoare de la aprobarea acestuia, prin grija Compartimentului specializat de Achiziţii Publice, se va publica Programul anual al achiziţiilor publice în SEAP şi pe pagina de internet a instituţiei www.csmonesti.ro .

5. Sistemul de control intern

Având în vedere noua legislaţie privind achiziţiile publice, ca document de politică internă,

sistemul propriu de control intern trebuie să acopere toate fazele procesului de achiziţii publice de la pregătirea achiziţiei până la executarea contractutui, 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 putin urmatoarele faze: pregatirea achiziţiilor, redactarea documentaţiei de atribuire, desfăşurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.

Sistemul de control intern trebuie să includă urmatoarele principii:

- separarea atribuţiilor, cel putin între funcţiile operaţionale şi funcţiile financiare/ de plată, persoanelor responsabile cu achiziţiile publice şi compartimentele tehnice şi economice, cerinţe de separare a atribuţiilor care depind de alocarea cu personal, respectiv de resursele profesionale proprii.
- „Principiul celor 4 ochi" care implică împarţirea clară a sarcinilor în doi paşi: pe de o parte iniţierea şi pe de altă parte verificarea, efectuate de persoane diferite.

Sistemul de control intern trebuie să includă un document de politică privind conflictul de interese, document asumat de către conducerea instituţiei, precum şi de tot personalul.

6. Exceptii

Având în vedere dispoziţiile art 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice precum şi ale art. 1 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/ acord-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu referire la exceptările de la legislaţia achiziţiilor publice de produse, servicii sau lucrări care nu se supun regulilor legale, Clubul Sportiv Municipal Oneşti va proceda la achiziţia de produse, servicii sau lucrări exceptate, pe baza propriilor proceduri operaţionale interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziţie publică, respectiv nediscriminarea, tratamentul legal, recunoasterea reciprocă, transparenţa, proporţionalitatea, asumarea răspunderii.

Clubul Sportiv Municipal Oneşti va derula toate procedurile de achiziţie publică numai prin sistemul electronic al achiziţiilor publice (SICAP). Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai în condiţiile legii şi numai pentru situaţiile expres reglementate prin lege.

7. Prevederi finale

Clubul Sportiv Municipal Oneşti va ţine evidenţa achiziţiilor de produse, servicii şi lucrări, ca parte a Strategiei anuale de achiziţii publice .

În elaborarea Strategiei anului 2025 se ţine cont de propunerile elaborarii BVC pentru 2025, pe baza căruia se elaborează PAAP, de inceput de an, el modificându-se pe parcursul anului în funcţie de BVC aprobat.

Anexez fundamentarea Strategia anului 2025.

Prezenta strategie anuală de achiziţii publice pe anul 2025 se va publica pe site-ul oficial al clubului: www.csmonesti.ro

Contabil sef,
Moisă Loreta

Intocmit,
Mocanu Carmen

ANEXA

STRATEGIE ANUALĂ DE ACHIZIȚII PUBLICE PENTRU ANUL 2025

BUNURI ŞI SERVICII		
Bunuri şi servicii	20.01	Au fost estimate cheltuieli privind consumabile şi accesorii pentru birou cât şi pentru curaţenie. Au fost dimensionate luându-se în calcul cheltuielile înregistrate în anul 2024 la partea de utilitati, cu majorările anunţate în ceea ce priveste energia electrică, apa, canal, menaj, salubritate, precum şi costul gazului metan folosit pentru apa caldă precum si la incazirea salilor de antrenament, vestiare, spatii de cazare, cantina, spaţii de cazare şi sediul instituţiei. S-au estimat cheltuielile cu carburanţi şi consumabile auto, poşta, telefon, internet cât şi alte bunuri şi servicii destinate pentru întretinere şi functionare (furniture de birou, material pentru curatenie, etc). Total: 2.283.000 lei
Reparatii curente	20.02	În cadrul acestui indicator sunt cuprinse sume aferente reparaţiilor curente ale bazei sportive, reparaţii ce urmează a fi efectuate la sala de atletică grea (sala de lupte libere), schimbarea canalizării şi refacerea a doua camere direct legate de aceasta. Menionăm că situaţia canalizării ridică probleme, fiind foarte veche. Tot în acest articol dorim să igienizăm şi reparăm sala de jocuri sportive: camera de centrală termică, camera personal întreţinere şi 3 vestiare sportive. Această sală este solicitată atât pentru antrenamente cât şi pentru competiţii de casa şi naţionale. Total: 200.000 lei
Hrana pentru oameni	20.03	Sunt incluse estimarile cu privire la cheltuielile cu masa terţilor-sportivi în cadrul unor acţiuni/ activităţi sportive locale. Total: 150.000 lei
Medicamente şi materiale sanitare	20.04	În acest articol sunt incluse estimările privind cheltuielile cu dezinfectanţi, materiale sanitare, măşti protectie, etc Total: 20.000 lei
Bunuri de natura obiectelor de inventar	20.05	Obiecte de inventor, altele decat sportive, necesare pentru derularea activităţii clubului in condiţii optime. Total: 125.000 lei
Deplasări, detaşări, transferuri	20.06	În cadrul acestui indicator sunt cuprinse sumele aferente deplasărilor care vor avea loc pe parcursul anului, intern, deplasările personalului TESA. Total: 40.000 lei
Cărţi, publicaţii şi materiale documentare	20.11	În acest articol sunt estimate cheltuieli cu privire la documentaţia necesară pentru organizarea diverselor evenimente sportive in cadrul clubului. Total: 10.000 lei
Consultanţă şi expertiză	20.12	Include estimările pentru consultanţe şi expertize privind proiectele pentru reabilitarea bazei sportive. Total: 10.000 lei

Pregatire profesională	20.13	Conform legii, sunt cheltuieli efectuate cu perfectionarea profesională a salariaţilor, personalul compartimentelor, antrenori. Total: 20.000 lei
Protecţia muncii	20.14	Conform legii avem contractată firmă pentru executarea serviciilor de protecţia şi securitatea muncii pentru tot personalul, îndrumare şi control. Total: 7.000 lei
Cheltuieli judiciare şi estrajudiciare derivate din acţiuni în reprezentarea intereselor statului, potrivit dispoziţiilor legale	20.25	Cheltuieli judiciare şi extrajudiciare. Total: 10.000 lei
Alte cheltuieli	20.30	În art 20.30.03 sunt incluse cheltuielile privind primele de asigurări non-viata. Privitor la art 20.30.04, acesta include cheltuielile cu închirierea spaţiilor/ terenurilor/ sălilor pentru derularea activităţilor sportive. Art 20.30.30 include toate taxele privind asigurările pentru autoturismele din parcul auto CSM Oneşti, RCA, CASCO, rovineta, precum şi alte cheltuieli legate de buna functionare a clubului. Total: 160.000 lei
Alte cheltuieli cu caracter ştiinţific şi social-cultural	59.22	Cheltuieli cu activitatea sportivă sunt dimensionate ținând cont de mai multi factori: cheltuielile cu activitatea sportivă realizată în anul 2024, calendarul competiţional al secţiilor sportive care funcţionează în cadrul clubului nostru şi care, în anul 2024, au obţinut performanţe valoroase, precum şi obiectivele de performanţă pe 2025. Menționăm că în anul 2024 sportivii legitimaţi CSM Oneşti au adus performanţe clubului nostru prin participarea la Campionatele Europene şi Mondiale, competiţiile naţionale şi internaţionale, poziționând clubul pe un loc fruntaş în clasamentul cluburilor sportive din tară. Total: 3.592.653 lei
Active fixe	71.01	Articolul 71.01.01 cuprinde cheltuielile privind reabilitarea, construcţia şi modernizarea infrastructurii bazei sportive CSM Oneşti în totalitate: construirea unor săli noi de haltere şi box; reabilitarea şi creşterea locurilor în spaţiile de cazare, reabilitarea şi creşterea locurilor în spaţiile de masă, crearea unei săli de conferinte. Total: 53.696.361 lei