



Nr. 449/ 10.01.2024

SE APROBĂ,
Director executiv,
Dr. Mihai Sorin Voloseniuc

STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ PE ANUL 2024 A DIRECȚIEI SANITARE VETERINARE ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR SUCEAVA

1. Noțiuni introductive

Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Suceava (D.S.V.S.A. SUCEAVA), prin Compartimentul achiziții- investiții, în conformitate cu prevederile art. 11 alin. (2) 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*, cu modificările și completările ulterioare, a elaborat prezenta strategie anuală de achiziții în scopul planificării procesului de achiziții publice pe parcursul anului bugetar 2024, astfel încât să fie îndeplinite obiectivele asumate de D.S.V.S.A. Suceava din punct de vedere organizatoric, financiar, legal și competitiv.

În conformitate cu prevederile art. 11 alin. (3) 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, cu modificările și completările ulterioare, ”*Strategia anuală de achiziție publică se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în acestea, și se aprobă de către conducătorul autorității contractante*”.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul D.S.V.S.A. Suceava poate fi modificată sau completată ulterior pentru acoperirea unor necesități ce nu au fost cuprinse inițial în strategia anuală de achiziții publice, introducerea acestora fiind condiționată de identificarea surselor de finanțare.

Compartimentul achiziții- investiții a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea următoarelor informații și elemente estimative:

a) nevoile/ necesitățile/ obiectivele identificate ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat a unui proces de achiziție, așa cum rezultă din solicitările transmise de către structurile beneficiare, aprobate de conducerea instituției;

b) valoarea estimată și fundamentată a achizițiilor corespunzătoare fiecărei nevoi;

c) capacitatea profesională existentă la nivelul autorității contractante pentru derularea

unor procese de achiziție care să asigure beneficiile anticipate;

d) resursele existente (financiare, umane, tehnice) la nivelul autorității contractante și, după caz, resursele suplimentare externe (experți cooptați, consultanți), care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică a fost elaborat Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2024 (inclusiv Anexa privind achizițiile directe), ca



instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții desfășurate la nivelul D.S.V.S.A. Suceava, pentru planificarea resurselor necesare derulării acestor procese și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor asumate.

2. Obiectivele Strategiei anuale de achiziții publice 2024

Pentru gestionarea portofoliului de achiziții publice care face obiectul Strategiei anuale de achiziții publice pentru anul 2024 a D.S.V.S.A. Suceava, au fost stabilite următoarele obiective:

- Creșterea eficienței proceselor de achiziție publică, respectiv, asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări de calitate, cu cele mai bune prețuri de achiziție, în condiții de legalitate;
- Planificarea și organizarea adecvată a proceselor de achiziție publică în vederea prevenirii apariției de întârzieri în asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări pentru derularea corespunzătoare a obiectivelor specifice D.S.V.S.A. Suceava;
- Utilizarea eficientă a resurselor profesionale și financiare ale D.S.V.S.A. Suceava pentru asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări în anul 2024.

3. Etapele procesului de achiziție publică care vor fi parcurse în anul 2024

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

D.S.V.S.A. Suceava, în calitate de autoritate contractantă, prin structura specializată, trebuie să se documenteze și să parcurgă pentru fiecare proces de achiziție publică trei etape distincte, conform prevederilor art. 8 alin. (2) din H.G. nr. 395/ 2016, cu modificările și completările ulterioare:

- a) etapa de planificare/ pregătire, inclusiv consultarea pieței, dacă este cazul;
- b) etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/ acordului-cadru;
- c) etapa post atribuire contract/ acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/ acordului-cadru.

a) Etapa de planificare/ pregătire a procesului de achiziție publică, inclusiv consultarea pieței, se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate și se încheie cu aprobarea de către directorul executiv al D.S.V.S.A. Suceava a documentației de atribuire, a documentelor suport și a strategiei de contractare pentru procedura respectivă.

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 privind achizițiile publice și este obiect de evaluare în condițiile stabilite la art. 23 din HG nr. 395/ 2016, cu modificările și completările ulterioare.

Prin intermediul strategiilor de contractare ce se vor elabora pe parcursul anului 2024, se vor documenta deciziile din etapa de planificare/ pregătire a achizițiilor în legătură cu:

- a) 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 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;



DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR SUCEAVA
COMPARTIMENT ACHIZITII- INVESTITII

d) 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;

e) justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/ acordului-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii și/ sau îndeplinirea obiectivelor D.S.V.S.A. Suceava;

f) 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;

g) obiectivul din acordul de finanțare și / sau strategiile locale/ regionale/ naționale la a cărui realizare contribuie contractul/ acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;

h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

b) Etapa de organizare a procedurii și atribuirii contractului/acordului-cadru se concretizează prin desfășurarea următoarelor activități:

- transmiterea documentației de atribuire în SEAP în vederea validării acesteia;
- publicarea anunțului de participare/simplificat;
- depunerea ofertelor de către operatorii economici;
- evaluarea ofertelor depuse de către operatorii economici;
- elaborarea și aprobarea raportului procedurii pentru atribuirea contractului;
- elaborarea și transmiterea comunicărilor privind rezultatul procedurilor;
- rezolvarea, după caz, a notificărilor prealabile și a contestațiilor privind rezultatul procedurii;
- încheierea acordului-cadru/ contractului de achiziție publică.

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, precum și structura organizatorică a D.S.V.S.A. Suceava, procesele de achiziție publică se vor derula prin utilizarea resurselor profesionale proprii, necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivelul autorității contractante.

Urmărirea respectării cu strictețe a etapelor proceselor de achiziție organizate, a termenelor stabilite de lege, a condițiilor de publicitate, precum și a întocmirii corecte și complete a documentelor aferente, se va face de către Compartimentul achizitii-investitii pe tot parcursul derulării acestora.

Pentru atribuirea contractelor/ acordurilor- cadru, autoritatea contractantă are obligația de a desemna persoane responsabile pentru asigurarea evaluării corecte a ofertelor și, după caz, a solicitărilor de participare, care se constituie într-o comisie de evaluare.

În acest sens, componența comisiei va fi alcătuită din membri aparținând personalului structurilor D.S.V.S.A. Suceava, în funcție de disponibilitatea acestuia la momentul deschiderii ofertelor.

În cazul în care va fi necesar, există posibilitatea cooptării în cadrul procedurii a unor experți, care nu vor avea 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 vor proceda la întocmirea unor rapoarte de specialitate asupra cărora își exprimă punctul de vedere, pe baza



DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR SUCEAVA
COMPARTIMENT ACHIZITIILOR- INVESTITIILOR

propriei expertize pe care o dețin. Astfel, expertul cooptat va fi responsabil din punct de vedere profesional pentru acuratețea și realitatea informațiilor consemnate în cadrul raportului de specialitate.

Raportul de specialitate elaborat de expertul cooptat 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.

Celelalte structuri ale autorității contractante au obligația de a sprijini activitatea structurii specializate în domeniul achizițiilor publice din cadrul D.S.V.S.A. Suceava, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției.

Sprijinul acordat vizează, în principal, următoarele:

a) transmiterea referatelor de necesitate care cuprind necesitățile de produse, servicii și lucrări, valoarea estimată a acestora, precum și informațiile de care dispun, potrivit competențelor, necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte/ acorduri-cadru;

b) transmiterea, dacă este cazul, a specificațiilor tehnice, așa cum sunt acestea prevăzute la art. 155 din Legea 98/ 2016;

c) 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 respectivelor necesități, în urma unei cercetări a pieței sau pe bază istorică;

d) informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinație, precum și poziția bugetară a acestora;

e) informarea justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în execuția contractelor/ acordurilor- cadru, care cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse;

f) transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale.

c) Etapa post atribuire contract/ acord- cadru, respectiv, executarea și monitorizarea implementării contractului/ acordului-cadru

Se vor respecta prevederile Capitolului V din Legea nr. 98/ 2016 referitoare la executarea contractului de achiziție publică/ acordului- cadru.

4. Programul anual al achizițiilor publice

Programul anual al achizițiilor publice pentru 2024 la nivelul D.S.V.S.A. Suceava se elaborează cu respectarea prevederilor art. 12 din H.G. nr. 395/ 2016 și ale Ordinului Președintelui A.N.A.P. nr. 281/ 2016, pe baza referatelor de necesitate întocmite și transmise de structurile beneficiare și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/ acordurilor-cadru pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribuiască în decursul anului 2024.

La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2024 s-a ținut cont de:

a) necesitățile de produse, servicii și lucrări aprobate prin referatele de necesitate;



DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR SUCEAVA
COMPARTIMENT ACHIZITIIL- INVESTITII

b) definirea obiectului achiziției/ acordului- cadru/ contractului și corespondența cu codul CPV (Vocabularul comun privind achizițiile publice), în conformitate cu prevederile art. 16 alin. (2) din H.G. nr. 395/2016;

c) valoarea estimată a achiziției/ acordului- cadru/ contractului determinată conform informațiilor cuprinse în referatul de necesitate, pe baza prețului unitar/ total estimat, exprimat în lei, fără TVA;

d) tipul de procedură ce va fi utilizată la atribuirea contractului prin raportare la obiectul achiziției, valoarea estimată și aplicarea pragurilor valorice reglementate la art. 7 din Legea nr. 98/2016;

e) data inițierii și data finalizării achiziției - data estimată pentru începerea procedurii a fost definită ținând cont de prioritizarea achizițiilor cuprinse în PAAP 2024, disponibilitatea resurselor financiare și a resurselor profesionale necesare pentru derularea procedurii cu respectarea termenelor minime prevăzute de legislație pentru derularea procedurilor și incidența riscurilor identificate la nivelul structurii de achiziții de natură să influențeze perioada de organizare a procedurii;

f) sursele de finanțare existente și anticipate, pe baza informațiilor din referatul de necesitate și a datelor furnizate de structura financiar-contabilă;

g) stabilirea responsabilităților privind realizarea proceselor de achiziție la nivelul structurii de achiziții, cu luarea în considerare a expertizei și a capacității profesionale a personalului, gradul încărcare a acestuia și gestionarea riscurilor identificate;

Ori de câte ori apar necesități ce nu au fost previzionate la întocmirea planului, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2024, se va actualiza/ modifica, după caz. Introducerea acestor modificări în PAAP este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2024 a fost întocmit cu respectarea prevederilor Ordinului nr. 281/ 2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale și este prevăzut în anexă la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la:

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

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

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, stabilită în baza estimărilor structurilor de specialitate beneficiare;

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.

Definitivarea Programului anual al achizițiilor publice se efectuează după aprobarea bugetului propriu, în funcție de fondurile aprobate și de posibilitățile de atragere a altor fonduri.

În această etapă există posibilitatea de a opera modificări în PAAP dacă la nivelul D.S.V.S.A. Suceava apar necesități noi care nu au fost incluse în referatele de necesitate întocmite anterior, iar introducerea acestora în program este condiționată de asigurarea surselor de finanțare.



DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR SUCEAVA
COMPARTIMENT ACHIZITII- INVESTITII

După caz, se va proceda la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2024, precum și a oricăror modificări survenite, 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 nr. 98/ 2016, contractele/ acordurile- cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (5) din același act normativ.

Având în vedere dispozițiile art. 4 din HG nr. 395/ 2016, cu modificările și completările ulterioare, 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 portofoliului de achiziții la nivelul autorității contractante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achiziție și monitorizarea implementării contractului, precum și prevenirea diminuării riscurilor în achiziții publice, structura specializată va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2024 în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/ aproba în legătura cu prezenta strategie, în termen de cel mult 15 zile de la data intrării lor în vigoare sau în termenul precizat în mod expres în actele normative incidente.

5. Capacitatea profesională a D.S.V.S.A. Suceava de a realiza achizițiilor publice de produse, servicii și lucrări planificate pentru anul 2024.

Pentru derularea proceselor de achiziție, la nivelul autorității contractante, resursele umane alocate cuprind personalul încadrat la Compartimentul achizitii-investitii, ce are stabilite prin fișa postului, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, atribuții și responsabilități privind realizarea proceselor de achiziție publică. În cadrul Compartimentului achizitii- investitii își desfășoară activitatea o singură persoană, neasigurându-se minimul de personal prevăzut de art. 2, din H.G. 395/ 2016, privind Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/ acordului- cadru din Legea nr. 98/ 2016, privind achizițiile publice. Acest fapt poate duce la apariția efectului Burnout - epuizarea angajaților, ținând cont de faptul că există riscul ca activitățile profesionale să nu fie îndeplinite în mod eficient și simplu pentru că nu există resursele necesare (timp, energie, informație), ceea ce duce la încărcarea cu sarcini și responsabilități multiple a unui singur salariat, toate acestea fiind completate de stresul domeniului de activitate, indus de valori, termene, răspundere (profesională, civilă sau penală).

În realizarea achizițiilor de produse, servicii și lucrări, în temeiul art. 2 alin.(4) din H.G. nr. 395/ 2016, cu modificările și completările ulterioare, personalul structurii de achiziții beneficiază de suportul celorlalte structuri organizatorice ale D.S.V.S.A. Suceava, atribuțiile acestora în legătură cu realizarea achizițiilor publice vizând:

- concretizarea activităților prevăzute la art. 2 alin. (5) din H.G. nr. 395/ 2016, cu modificările și completările ulterioare, participarea în cadrul comisiilor de evaluare, după caz, precum și executarea contractului de achiziție publică;

- confirmarea existenței sumelor necesare pentru planificarea/ pregătirea / inițierea / derularea achizițiilor publice și realizarea angajamentelor bugetare aferente angajamentelor legale rezultate din activitatea de achiziții publice (personalul cu atribuții din cadrul Serviciului economic și administrativ);

- asigurarea suportului juridic, după caz, în legătură cu documentația de atribuire aferentă achizițiilor, în procesul de evaluare a ofertelor și în formularea punctelor de



DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR SUCEAVA
COMPARTIMENT ACHIZITII- INVESTITII

vedere către Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor și/ sau reprezentarea legală a D.S.V.S.A. Suceava în fața instanțelor de contencios administrativ în cazul contestațiilor depuse de ofertanți (personalul cu atribuții specifice din cadrul Compartimentului juridic si resurse umane);

- asigurarea suportului tehnic atât în pregătirea achizițiilor prin întocmirea caietelor de sarcini și a specificațiilor tehnice, cât și la evaluarea ofertelor (personalul structurilor de specialitate din cadrul D.S.V.S.A. Suceava, de ex.: Serviciul L.S.V.S.A. Suceava, Serviciul C.O.S.B.A., Serviciul C.A.I.E.I., Serviciul economic si administrativ, etc.).

6. Sistemul de control intern

Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca document de politică internă, sistemul propriu de control intern trebuie să cuprindă toate fazele procesului de achiziții publice de la pregătirea achiziției până la executarea contractului, iar cerințele efective trebuie să fie diferențiate în funcție de complexitatea contractului/ acordului- cadru care urmează a fi atribuit.

De asemenea, pentru gestionarea corectă, efectivă și eficientă a procesului de achiziții publice, controlul intern va trebui să includă, cel puțin, următoarele faze: pregătirea achizițiilor, redactarea documentației de atribuire, desfășurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.

Sistemul de control intern managerial, aplicabil achizițiilor publice la nivelul D.S.V.S.A. Suceava, trebuie să asigure aplicarea următoarelor principii în toate etapele procesului de achiziție publică:

- **Separarea atribuțiilor**, cel puțin între funcțiile operaționale și funcțiile financiare/ de plată, a persoanelor responsabile cu achizițiile publice și a departamentelor tehnice și economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de resursa umană existentă la nivelul D.S.V.S.A. Suceava, respectiv de resursele profesionale proprii.

- **Principiul "celor 4 ochi"** care implică împărțirea clară a sarcinilor în doi pași: pe de o parte, inițierea și, pe de altă parte, verificarea, efectuate de persoane diferite.

- **Fundamentarea avizelor interne** acordate de Serviciul economic si administrativ și Compartimentul juridic si resurse umane se bazează pe recomandări și observații de specialitate.

7. Excepții

Prin excepție de la prevederile art. 12 alin. (1) din H.G. nr. 395/ 2016, cu modificările și completările ulterioare, în cazul în care D.S.V.S.A. Suceava va implementa în cursul anului 2024 proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/ sau proiecte de cercetare- dezvoltare, va 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.

D.S.V.S.A. Suceava va iniția și derula toate procedurile de achiziție prin sistemul electronic al achizițiilor publice SEAP, iar utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai în condițiile legii și numai pentru situațiile expres reglementate prin lege.

Achizițiile directe se vor realiza prin intermediul sistemului electronic de achiziții publice, respectiv, a catalogului de produse, servicii sau lucrări pus la dispoziție de SEAP.



DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR SUCEAVA
COMPARTIMENT ACHIZITII- INVESTITII

În cazul neidentificării în cadrul catalogului electronic a produsului, serviciului sau lucrării care îi poate satisface necesitatea sau se constată că prețul postat de operatorii economici pentru obiectul achiziției este mai mare decât prețul pieței sau din motive tehnice imputabile SEAP nu este posibil accesul la catalogul electronic, D.S.V.S.A. Suceava va realiza achiziția de la orice operator economic, elaborând în acest sens o notă justificativă.

8. Prevederi finale si tranzitorii

D.S.V.S.A. Suceava, prin structura specializata, respectiv Compartimentul achizitii- investitii, va ține evidența, în mod distinct, a achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, precum și a tuturor procedurilor de achiziție de produse, servicii și lucrări, ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice.

Anexa privind achizițiile directe de produse, servicii și lucrări se modifica si se completeaza in urma fiecarui referat de necesitate intocmit de Serviciul/ biroul/ compartimentul inițiator din cadrul DSVSA Suceava, sub forma unei revizii care se aproba de Directorul executiv. Modificarile si completarile pot fi facute si prin cumularea mai multor referate de necesitate primite de CAI.

Prezenta Strategie anuală de achiziții publice pe anul 2024 se va publica, după aprobare, pe pagina de internet a D.S.V.S.A. Suceava, <http://suceava.dsvsa.ro/despre-dsvsa/achizitii-publice-ale-dsvsa/>, la secțiunea *Achiziții publice ale D.S.V.S.A. Suceava*. Deasemenea, extrase din PAAP 2024 se vor publica și în SEAP, la secțiunea dedicată.

Vizat,
Sef serviciu economic și administrativ,
ec. Viorica Ureche

Întocmit,
Consilier achizitii publice,
ec. Constantin Bogdan Caba