



ROMÂNIA

Județul Maramures¹⁾

Unitatea administrativ-teritorială : Oraș Baia Sprie.

Adresa P-ta Libertatii, nr 4, Baia Sprie.

Telefon 0262260000, fax 0262260059, adresa e-mail:
primaria@baiasprie.ro



Nr. 7881/29.12.2016

p. Primar
Viceprimar cu atribuții
Barkozi Tiberiu

Strategia anuală de achiziții publice pe anul 2017 a Orașului Baia Sprie

1. Notiuni introductive

În conformitate cu dispozițiile legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a HG 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. Primăria Orașului Baia Sprie a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor cel puțin a următoarelor elemente estimative

- a) Necesitățile identificate la nivel de autoritate contractantă având la bază referatele de necesitate întocmite de personalul birourilor pentru anul 2017, ca fiind necesar a fi satisfacute ca rezultat al anului proces de achiziție.
- b) Valoarea estimativă a achiziției corespunzătoare fiecărei necesități
- 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 care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice

Prezenta Strategie anuală de achiziție publică la nivelul primăriei Baia Sprie reprezintă totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de instituție în calitate de autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar.

Strategia anuală de achiziție publică se realizează, potrivit dispozițiilor legale, în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta și se aprobă de către conducătorul autorității contractante. Având în vedere noua legislație a achizițiilor publice care a intrat în vigoare în cursul anului 2016, prezenta Strategie este valabilă începând cu data întocmirii și până la 31.12.2017.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul primăriei Baia Sprie, se poate modifica sau completa ulterior, modificările/completările care se aprobă conform Legii achizițiilor publice, Legea nr. 98/2016 și HG nr. 395/2016. Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta Strategiei este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul primăriei Baia Sprie, 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 și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din strategia instituției.

2. Etapele procesului de achiziție publică

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

2.2 Primăria orașului Baia Sprie, în calitate de autoritate contractantă, are obligația de a se documenta și de a parcurge pentru fiecare proces de achiziție publică trei etape distincte

- a) Etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieții,
- b) Etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru,
- c) Etapa postatribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru.

2.3 Etapa de planificare/pregătire a unui proces de achiziție publică

- Se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate de către compartimentele interne și se încheie cu aprobarea de către conducătorul unității administrative teritoriale a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor suport, precum și a strategiei de contractare necesară pentru procedura respectivă.

- Strategia de contractare este un document al fiecărei achiziții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile stabilite la art. 7 alin.5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, inițiată de primărie și este obiect de evaluare a Agenției Naționale a Achizițiilor publice, în condițiile stabilite la art. 23 din HG nr. 395/2016- pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acord-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

- Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achiziției în legătura 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, pe de altă 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 îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale
- e) justificările privind determinarea valorii estimative a contractului/acordului-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii pentru autoritatea contractantă și/sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul administrației publice în care activează autoritatea contractantă
- 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, criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați
- g) obiectivul din strategia locală/regional/națională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractual/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul
- h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

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

- Având în vedere dispozițiile legale în domeniul achizițiilor publice, primăria orașului Baia Sprie va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări, respectiv cu resursele profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel de autoritate contractantă. Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini/specificațiilor tehnice, prin excepție de la regula de mai sus, primăria orașului Baia Sprie va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legislației achizițiilor publice.

În aplicarea prevederilor art. 2 alin 3 din HG nr. 395/2016, autoritatea contractantă, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice, are următoarele atribuții principale

- a) întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea , reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP a certificatului digital, dacă este cazul
- b) elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor publice
- c) 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
- d) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de lege
- e) aplică și finalizează procedurile de atribuire
- f) realizează achizițiile directe
- g) constituie și păstrează dosarul achiziției publice .

În conformitate cu prevederile art 2, alin 4 și 5 din HG 395/2016, celelalte compartimente ale autorității contractante au obligația de a sprijini activitatea compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției.

În sensul celor mai sus menționate, sprijinirea activității compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor publice se realizează, fără a se limita la acestea, după cum urmează:

- a) transmiterea referatelor de necesitate care cuprind necesitățile de produse, servicii și lucrări, valoarea estimată a acestora, precum și orice informații de care dispun, potrivit competențelor, necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte/acorduri-cadru.
- b) transmiterea, dacă este cazul, a specificațiilor tehnice sau 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 baza 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.

3. Programul anual al achizițiilor publice

3.1 Programul anual la achizițiilor publice pe anul 2017 la nivelul primăriei orașului Baia Sprie se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele interne care cuprind totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru pe care intenționează să le atribuie în decursul anului 2017.

3.2 La elaborarea programului anual al achizițiilor publice pe anul 2017, primăria orașului Baia Sprie a ținut cont de următoarele

- a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări
- b) gradul de prioritate al necesităților
- c) anticipările cu privire la sursele de finanțare proprii din bugetul instituției aferent anului 2017.

După aprobarea /rectificarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul primăriei orașului Baia Sprie, programul anual al achizițiilor publice pe anul 2017, se va actualiza în funcție de fondurile aprobate.

3.3 Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 al orașului Baia Sprie, este prevăzut în anexa la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la

- a) obiectul contractului de achiziție public/acordului-cadru
- b) codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV)
- c) valoarea estimativă a contractului/acordului-cadru care urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei, fără TVA

- d) sursa de finanțare
- e) procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziție
- f) data estimativă pentru inițierea contractului
- g) data estimativă pentru atribuirea contractului
- h) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline

3.4 După definitivarea programului anual al achizițiilor publice și aprobarea lui de către ordonatorul principal de credite-primar, prin grija biroului contabilitate, precum și a biroului achiziții publice, va publica programul anual de achiziții publice pentru anul 2017.

De asemenea se va proceda semestrial la publicarea pe site-ul primăriei a extraselor din programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017, 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.5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 al primăriei orașului Baia Sprie se va publica de asemenea, atât pe pagina de internet a instituției cât și pe SEAP.

4. Sistemul de control intern

4.1 Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca și document de politică internă, primăria orașului Baia Sprie, prin reprezentantul său legal consideră că sistemul propriu de control intern trebuie să acopere toate fazele procesului de achiziții publice de la pregătirea achiziției până la executarea contractului, iar cerințele efective trebuie diferențiate.

De asemenea, având în vedere standardele de control intern/managerial pentru gestionarea efectivă a procesului de achiziții publice (inclusiv descrierea procesului, fluxului de informații și matricea responsabilităților) pentru a stabili cerințele pentru activitățile de control intern, controlul intern va trebui să includă cel puțin următoarele faze: pregătirea achizițiilor, redactarea documentației de atribuire, desfășurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.

4.2 Sistemul de control intern trebuie să includă următoarele principii:

- Separarea atribuțiilor, cel puțin între funcțiile operaționale și funcțiile financiare/de plată, persoanelor responsabile cu achizițiile publice și departamentelor tehnice și economice, respectiv de sursele 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 precum cele acordate de departamentele economic și juridic, pe bază de liste de verificare și alte instrumente.

4.3 Sistemul de control intern trebuie să includă, de asemenea, un document de politică privind conflictul de interese, document asumat de conducerea executivă a primăriei orașului Baia Sprie, precum și de tot personalul instituției.

4.4 Corelativ sistemului de control intern, conducerea executivă a primăriei orașului Baia Sprie, consideră că sunt necesare un set de măsuri specifice ca și autoritate contractantă, pentru întărirea rolului controlului financiar preventiv, însărcinat cu verificarea legalității și regularității în raport cu operațiunile financiare și juridice.

5. Excepții

5.1 Prin excepție de la art. 12 alin.1 din HG nr. 395/2016, pentru aplicarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului/acordului-cadru de achiziție publică din Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice, în cazul în care primăria Orașului Baia Sprie va implementa în anul 2017, 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 respective, cu respectarea procedurilor de elaborare cuprinse în legislația achizițiilor publice și a procedurilor prevăzute în prezenta Strategie.

5.2 Având în vedere dispozițiile art. 2 alin.2 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice precum și ale art.1 din HG 395/2016 pentru aplicarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului/acordului-cadru de achiziție publică din Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice, cu referire la exceptările de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor 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, tratament egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea, asumarea răspunderii.

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

La elaborarea procedurilor interne proprii, se va ține cont în mod obligatoriu și 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 se constată apariția unei astfel de situații, primăria orașului Baia Sprie, are obligația de a elimina efectele rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptând, potrivit componentelor, după caz, măsuri corective de modificare, încetare, revocare sau anulare ale actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii de atribuire sau ale activităților care au legătură cu acestea.

5.3 Primăria orașului Baia Sprie, va derula toate procedurile de achiziție 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 de lege, achizițiile directe se vor derula offline doar în cazuri justificate.

6. Prevederile finale și tranzitorii

6.1 Primăria orașului Baia Sprie, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor, cu coordonarea ordonatorului principal de credite și a biroului contabilitate, are obligația de a ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, precum și a tuturor achizițiilor de produse, servicii și lucrări, ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice.

6.2 Având în vedere ca prin Ordin al președintelui Agenției Naționale a Achizițiilor Publice se va pune la dispoziția autorităților contractante formularul de program anual al achizițiilor publice, primăria orașului Baia Sprie prin biroul achizițiilor publice în colaborare cu biroul contabilitate va proceda la întocmirea acestuia pentru anul 2017.

6.3 Având în vedere dispozițiile art.4 din HG 395/2016, pentru aplicarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului/acordului-cadru de achiziție publică din Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice, conform căruia “prin ordin al președintelui Agenției Naționale a Achizițiilor 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 pentru prevenirea/diminuarea riscurilor în achiziții publice”, primăria orașului Baia Sprie va proceda la revizuirea prezentei Strategii, în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătură cu prezenta Strategie.

6.4 În derularea procedurilor de achiziție pe baza procedurilor interne proprii precum și a tuturor procedurilor de achiziție, primăria orașului Baia Sprie este responsabilă pentru modul de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru, inclusiv achiziția directă, cu respectarea tuturor dispozițiilor legale aplicabile.

6.5 Prezenta Strategie anuală de achiziții publice pe anul 2017 a primăriei orașului Baia Sprie se va aproba prin act administrativ/decizie a reprezentantului legal al instituției și se va publica pe pagina de internet a primăriei.

6.6 În această etapă, având în vedere și faptul că nu există un buget aprobat pentru anul 2017, instituția noastră va publica în conformitate cu legislația în vigoare Planul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017, precum și eventualele modificări la prezenta strategie.

Compartiment achiziții

Petrușan Rodica



Șef serviciu cheltuieli

Bozga Alin



Anexa privind programul annual al achizitiile publice pentru anul 2017

p. Primar
viceprimar cu atributii
Barkozi Tiberiu

Nr. Crt.	Obiectul achizitiei (produse, servicii, lucrari)	Cod CPV	Valoarea estimata (lei fara TVA)	Sursa de finantare	Procedura stabilita pt. derularea procesului de achizitie	Data (luna) estimata pt. initiere	Data (luna) estimata pt. finalizare	Modalitate de derulare a procedurii
1.	Produse de papetarie	30192700-8	30.000	Bugetul local	Achizitie directa	ianuarie	februarie	online
2.	Produse sanitare de igiena si curatenie	39831240-0	6.000	Bugetul local	Achizitie directa	ianuarie	februarie	online
3.	Servicii de securitate la incendii/PSI	71317100-4	14.000	Bugetul local	Achizitie directa	februarie	april	online
4.	Echipamente protectia muncii PSI	71317000-3	35.000	Bugetul local	Achizitie directa	april	april	online
5.	Carburanti autovehicule primarie	09134200- 09132000- 09133000-0	130.000	Bugetul local	Achizitie directa	ianuarie	februarie	online
6.	Echipamente IT (imprimata/copiator/toner/mause/tas taturacartuse/compenente electronice etc)	30125100-2 30213300-8 30216110-0 30125100-2 30237410-6 31711100-4	35.000	Bugetul local	Achizitie directa	martie	april	online
7.	Reparatii si inlocuire piese (tractor etc.)	34320000-6 34300000-0	36.000	Bugetul local	Achizitie directa	martie	april	online
8.	Asigurarii (casco/rca etc)	66516100-1	12.000	Bugetul local	Achizitie directa	martie	april	online
9.	Revizie sisteme de incalzire	45259300-0	6.000	Bugetul local	Achizitie directa	april	mai	online
10.	Corpuri de iluminat stradal	34928500-3	15.000	Bugetul local	Achizitie directa	mai	iunie	online
11	Nisip si sare industrială	34927100-2	4.000	Bugetul local	Achizitie directa	septembrie	octombrie	online

12	Elaborare studii de proiectare drum de legatura Baia Sprie-Baia Mare,	79421200-3	130.000	Bugetul local	Achizitie directa	april	iulie	online
13	Lucrarii reparatii drumuri	71322500-6 45233140-2	1.000.000	Bugetul local	p.simplificata	iulie	august	online
14	Elaborare studii de fezabilitate, topo, geo , drum de legatura	79311100-8 71332000-4	45.000	Bugetul local	Achizitie directa	april	mai	online
15	Elaborare studii de cadastru, PUZ,etc	71354300-7 71410000-5	110.000	Bugetul local	Achizitie directa	martie	april	online
16	Servicii de salubritate	90511200-4	132.500	Buget local	Achizitie directa	martie	martie	online
17	Mentananta software (programe conta/impozite/agricol etc.)	50312000-5	24.000	Bugetul local	Achizitie directa	ianuarie	februarie	online
18	Servicii medicina muncii	85147000-1	4.000	Bugetul local	Achizitie directa	ianuarie	februarie	online
19	Servicii de certificate/semnatura electronica	79132100-9	600	Bugetul local	Achizitie directa	iunie	iunie	online
20	Servicii de dezapezire	45233143-7	132.000	Bugetul local	Achizitie directa	decembrie	decembrie	online
21	Servicii de consultanta drum de legatura Baia Sprie-Baia Mare	79419000-4	70.000	Bugetul local	Achizitie directa	mai	iunie	online
22	Intocmire Registru Spatii Verzi	48613000-8	114.000	Bugetul local	Achizitie directa	martie	april	online
23	Servicii de mentenanta GIS	72590000-7	68.500	Bugetul local	Achizitie directa	martie	april	online
24	Lucrarii de anvelopare blocuri	45432210-9	441.000	Bugetul local	Achizitie directa	mai	iunie	online
25	Lucrarii extinderea retea de apa	45232100-3	76.000	Bugetul local	Achizitie directa	mai	iunie	online
26	Lucrarii reabilitare energetica a Col.Teh.Auto	45321000-3	160.000	Bugetul local-por	Achizitie directa	august	septembrie	online
27	Lucrari amenajare complex agrement baza sportiva	45212221-1	840.000	Bugetul local	p.simplificata	august	septembrie	online
28	Lucrarii extindere retea electrica	45311100-1	59.000	Bugetul local	Achizitie directa	mai	iunie	online
29	Intocmire Amenajament pastoral	79421200-3	27.700	Bugetul local	Achizitie directa	april	mai	online
30	Achizitie pusca uz veterinar	35310000-0	13.000	Bugetul local	Achizitie directa	mai	mai	online
31	Achizitie maturatoare	34144430-1	385.000	Bugetul local	p.simplificata	august	septembrie	online

32	Lucrari constr.drum de legatura	45233120-6	1.010.000	Bugetul local PNDL	p.simplificata	iulie	august	online
33	Lucrari constr. DC 25 Satu Nou de Sus	45233120-6	1.690.000	Bugetul local PNDL	p.simplificata	mai	iunie	online
34	Lucrarii pt.Centru de inteligenta	45453000-7	302.000	Bugetul local	Achizitie directa	septembrie	octombrie	online
35	Lucrarii extindere retea canalizare	45232400-6	84.000	Bugetul local	Achizitie directa	april	mai	online
36	Servicii asistenta tehnica-dirigentie de santier DC25 si drum de legatura	71521000-6	80.000	Bugetul local	Achizitie directa	mai	iunie	online
37	Servicii iluminat de sarbatori	51112100-1	30.000	Bugetul local	Achizitie directa	noiembrie	decembrie	online
38	Lucrari reparatii acoperis Casa de Cultura Baia Sprie	45261210-9	168.000	Bugetul local	Achizitie directa	mai	iunie	online
39	Lucrari reparatii Sala de Sport	45261210-9	105.000	Bugetul local	Achizitie directa	april	april	online

Birou achiziții

Petrușan Rodica

Viză CFP

Bozga Alin