

## HOTĂRÂRE

privind însușirea Strategiei de achiziție publică aferentă anului 2017

**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI ȘOTÂNGA, JUDEȚUL DÂMBOVIȚA;**

Având în vedere:

- prevederile art. 121 alin. (1) și alin. (2) din Constituția României, modificată și completată prin Legea de revizuire a Constituției României nr. 429/2003;
- prevederile art. 3 și art. 4 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr.199/1997 ;
- prevederile art. 7 alin. (2) din Legea nr. 287/2009, republicată privind Codul Civil, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 20 și art. 21 din Legea-cadru a descentralizării nr. 189/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 11 și art. 12 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
- referatul de aprobare înregistrat sub nr. 17247/06.12.2016 întocmit de Primarul Comunei Șotânga
- raportul de specialitate înregistrat sub nr. 17248/06.12.2016 întocmit de consilier-jr. Aurelia Savu
- raportul de avizare favorabil al comisiei de specialitate a consiliului local.

În temeiul art. 36 alin. (2) lit. b), art. 45 alin. (1) și art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală republicată, cu modificările și completările ulterioare:

### HOTĂRĂȘTE :

**Art. 1** – Se însușește Strategia anuală de achiziție publică aferentă anului 2017, prevăzută în anexa nr. 1 care face parte integrantă din hotărâre.

**Art. 2** – Se însușește Programul anual al achizițiilor publice aferent anului 2017 , prevăzut în anexa nr. 2 care face parte integrantă din hotărâre.

**Art. 3** - Cu aducerea la îndeplinire se obligă Primarul comunei Șotânga, prin aparatul de specialitate al primarului.

**Art. 4** - Prezenta hotărâre se comunică în termenul prevăzut de lege, prin intermediul secretarului comunei, primarului comunei Șotânga, Institutiei Prefectului - Județul Dâmbovița și se aduce la cunoștință publică prin publicarea pe pagina de internet la adresa [www.sotanga.ro](http://www.sotanga.ro).

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Maria TACHE



Contrasemnează,  
SECRETAR COMUNĂ  
jr. Floarea POPESCU

NR. \_\_\_\_\_ 132 \_\_\_\_\_  
ȘOTÂNGA 8.12.2016

## STRATEGIA DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ AFERENTĂ ANULUI 2017

### 1. Noțiuni introductive

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 „*Strategia anuală de achiziție publică se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse de acestea și se aprobă de conducătorul autorității contractante*”.

Potrivit prevederilor art. 11 alin (2) din actul normativ mai sus menționat, Primăria Comunei Șotânga a elaborat strategia anuală de achiziții publice care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate pe parcursul anului bugetar 2017 .

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul Primăriei Comunei Șotânga se poate modifica sau completa ulterior în conformitate cu prevederile legale. Introducerea modificărilor și completărilor în Strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

Primăria Comunei Șotânga a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor și a cel puțin următoarelor elemente estimative:

a). nevoile identificate la nivel de autoritate contractantă ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție, așa cum rezultă acestea din solicitările transmise de toate compartimentele din cadrul autorității contractante

b). valoarea estimată a achiziției 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 și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică se va elabora Programul anual al achizițiilor publice, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivelul instituției, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din Strategia de dezvoltare locală pentru perioada 2014-2020.

### 2. Etapele procesului de achiziție publică care vor fi parcurse în anul 2017

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

2.2. Primăria Comunei Șotânga în calitate de autoritate contractantă trebuie să parcurgă pentru fiecare proces de achiziție publică trei etape distincte:

a). etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieței

b). etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului de achiziție publică

c). etapa post atribuire contract de achiziție, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului.

#### 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 conducătorul autorității contractante 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 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 de 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 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 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 estimate a contractului/acordului-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii pentru autoritatea contractantă și/sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activează autoritatea contractantă;

f) justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69 alin. (2) - (5) din Lege 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 de dezvoltare 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 de atribuire a contractului de achiziție publică** începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP și se finalizează prin intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică .

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, Primăria Comunei Șotânga va realiza un proces de achiziție prin utilizarea uneia dintre următoarele abodări, respectiv cu resursele profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate. Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini/specificațiilor tehnice, prin excepție de la regula de mai sus, Primăria Comunei Șotânga va recurge la ajutorul unui prestator de servicii de achiziție selectat în condițiile legislației achizițiilor publice.

### **3. Programul anual al achizițiilor publice**

3.1. Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2017 la nivelul Primăriei Comunei Șotânga cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/ acordurilor cadru pe care instituția intenționează să le atribuie în decursul anului 2017.

3.2. La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 s-a ținut cont de

a). necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări

b). gradul de prioritate a necesităților prevăzute la lit. a)

c). anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate

După aprobarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul instituției, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 se va actualiza, în funcție de fondurile aprobate.

3.3. Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 cuprinde cel puțin informații referitoare la:

a). obiectul contractului de achiziție publică

- b). codul vocabularului comun al achizițiilor publice ( CPV)
- c). Valoarea estimată a contractului ce 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 estimată pentru inițierea procedurii
- g). data estimată pentru atribuirea contractului
- h). modalitatea de derulare a procedurii de atribuire , respectiv , online sau offline

3.4. După aprobarea bugetului pe anul 2017 și definitivarea Programului anual de achiziții publice pe anul 2017 al Comunei Șotânga și în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării , se va publica Programul anual al achizițiilor publice în SEAP și pe pagina de internet [www.sotanga.ro](http://www.sotanga.ro)

De asemenea, semestrial se va proceda la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 al Primăriei Comunei Șotânga , precum și a oricăror modificări asupra acestuia, extrase care se referă la contractele de produse și/sau servicii a căror valoare estimativă este egală sau mai mare decât pragurile prevăzute la art. 7 alin 1 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, contractele de lucrări a căror valoare estimativă este egală sau mai mare decât pragurile prevăzute la art. 7 alin 5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Publicarea se va face în termen de 5 zile lucrătoare de la data modificărilor.

Având în vedere dispozițiile art. 4 din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului 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 prevenirea/diminuarea riscurilor în achiziții publice”, se va proceda la actualizarea Programului anual al achizițiilor publice aferent anului 2017 al Primăriei Comunei Șotânga în vederea punerii în acord cu actele normative ce se vor elabora/ aproba în legătură cu prezenta strategie, în termen de 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 legislație privind achizițiile publice, ca document de politică internă, Primăria Comunei Șotânga consideră că sistemul propriu de control intern trebuie să acopere toate fazele procesului de achiziție de la pregătirea achiziției până la executarea contractului, iar cerințele efective trebuie diferențiate în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică ce urmează să fie atribuit.

4.2. Serviciul de audit intern , cu componență în auditarea eficienței și performanței instituției în cadrul achizițiilor publice, va aborda a atenție sporită, eficacității mecanismelor de audit intern, pentru identificarea deficiențelor; auditarea se va realiza în cadrul misiunilor de audit programate sau ad-hoc.

#### **5. Excepții**

Prin excepție de la art. 12 alin (1) 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, în cazul în care Primăria Comunei Șotânga va implementa în cursul anului 2017 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 și a procedurilor prevăzute în prezenta Strategie.