

## PRIMĂRIA COMUNEI STELNICA

COMUNA STELNICA, JUDEȚUL IALOMIȚA, COD 927230

Tel./Fax: 0243/361.785; e-mail: [primaria.stelnica@yahoo.com](mailto:primaria.stelnica@yahoo.com)

Strada Eroilor Aviatori nr. 58

Nr. 4926 / 20.12.2023



Se aprobă,  
PRIMAR  
BRATES COSTEL

## STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ ANUL 2024

### 1. Noțiuni introductive

Potrivit dispozițiilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a HG 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, Primăria Comunei Stelnica, prin Compartimentul Achiziții Publice, a procedat la întocmirea prezentei strategii anuale de achiziție publică, care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de Primăria Comunei Stelnica pe parcursul anului bugetar 2024.

În conformitate cu prevederile art. 11, alin (3) din HG 395/2016 „Strategia anuală de achiziție publică se realizează 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”.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul Primăria Comunei Stelnica se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aprobă conform prevederilor de mai sus; Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

Compartimentul Achiziții Publice a întocmit prezenta strategie prin utilizarea cel puțin a următoarelor elemente estimative:

a) nevoile identificate la nivelul Primăriei Comunei Stelnica ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție, având la bază referatele de necesitate transmise de toate compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei Comunei Stelnica;

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 la nivelul Primăriei Comunei Stelnica, 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 națională în domeniul achizițiilor publice.

## **2. 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.

Primăria Comunei Stelnica, 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 pieței;

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.

### **Etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieței**

Se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate de către compartimentele interne și se încheie cu aprobarea de către Primarul Comunei Stelnica 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.

Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achiziției 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 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 strategia locală/regională/națională de dezvoltare la a cărui realizare contribuie contractul/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 materia achizițiilor publice, Primăria Comunei Stelnica va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări, respectiv cu resursele profesionale proprii, 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, Primăria Comunei Stelnica va recurge la ajutorul unui specialist în domeniu, selectat în condițiile legislației achizițiilor publice.

### **3. Programul Anual al Achizițiilor Publice**

**3.1.** Programul Anual al Achizițiilor Publice pe anul 2024 la nivelul Primăriei Comunei Stelnica se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele interne ale instituției și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribuie în decursul anului 2024.

**3.2.** La elaborarea Programului Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2024, Primăria Comunei Stelnica va ține cont de:

- a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;
- b) gradul de prioritate a necesităților;
- c) sursele de finanțare proprii din bugetul instituției aferent anului 2024.

După aprobarea / rectificarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări, Primăria Comunei Stelnica va actualiza Programul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2024, în funcție de fondurile aprobate.

**3.3** Programul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2024 al Primăriei Comunei Stelnica, este prevăzut ca 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;
- 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 definitivarea Programului Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2024 și aprobarea lui, prin Compartimentul Achiziții Publice, se va publica Programul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2024 în SEAP și pe pagina de internet a instituției - [www.stelnica.ro](http://www.stelnica.ro) .

De asemenea, semestrial se va proceda la publicarea în SEAP extrase din Programul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2024, precum și orice 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 Lege; contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (5) din Lege, publicarea se va face în termen de 5 zile lucrătoare de la data modificărilor.

Având în vedere dispozițiile art. 4 din HG 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, 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 pentru prevenirea/diminuarea riscurilor în achiziții publice*”, Compartimentul Achiziții Publice va proceda la revizuirea Programului Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2024 al Primăriei Comunei Stelnică, 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 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 Stelnică, prin Compartimentul Achiziții Publice, 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 în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică care urmează a fi atribuit.

De asemenea, având în vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectivă 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.

**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, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de alocarea cu personal la nivelul Primăriei Comunei Stelnică, respectiv de resursele profesionale proprii.

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

**4.3.** Auditul public intern (prin ADI Ialomița), cu competențe în auditarea eficienței și performanței Primăriei Comunei Stelnica în domeniul achizițiilor publice, va acorda o atenție sporită eficacității mecanismelor de audit intern, pentru identificarea deficiențelor; auditarea se va realiza în cadrul misiunilor de audit programate.

## **5. Excepții**

**5.1.** Prin excepție de la art. 12 alin. (1) din HG 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 Stelnica 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, a procedurilor prevăzute în prezenta Strategie și a procedurilor operaționale interne ale Primăriei Comunei Stelnica.

**5.2.** Având în vedere dispozițiile art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice precum și ale art. 1 din HG 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 referire la exceptările de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, Primăria Comunei Stelnica va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări exceptate, pe baza propriilor proceduri operaționale interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea, asumarea răspunderii.

**5.3.** Primăria Comunei Stelnica 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. Prin excepție de la regula online, procedurile de achiziție realizate pe baza procedurilor interne proprii, se vor realiza în sistem offline.

## **6. Prevederi finale și tranzitorii**

**6.1.** Primăria Comunei Stelnică, prin Compartimentul Achiziții Publice și Compartimentul Contabilitate, va ține evidența tuturor achizițiilor de produse, servicii și lucrări, ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice.

**6.2.** Prezenta Strategie anuală de achiziții publice pentru anul 2024 se va publica pe pagina de internet [www.stelnica.ro](http://www.stelnica.ro).

**Întocmit,  
Consilier Achiziții Publice  
Marin Daniel**

