



ROMÂNIA  
JUDEȚUL IALOMIȚA  
MUNICIPIUL SLOBOZIA

Slobozia, Strada Episcopiei nr.1, 920023, Județul Ialomița CUI 4365352  
Tel: 0243-231401, Fax: 0243-212149 [www.sloboziail.ro](http://www.sloboziail.ro) e-mail:  
[office@municipiulslobozia.ro](mailto:office@municipiulslobozia.ro)



Municipiul Slobozia

Compartimentul Achiziții Publice și Concesiuni

Nr. 24776 / 26.02.2018

Aprob

Primar,

Mocioniu Adrian Nicolae



STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚII PUBLICE

MUNICIPIUL SLOBOZIA

PENTRU ANUL 2018

În conformitate cu dispozițiile art.11 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, Municipiul Slobozia, în calitate de autoritate contractantă are obligația de a realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări:

- a) cu resursele profesionale necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel de autoritate contractantă;
- b) prin recurgerea la unități centralizate de achiziție înființate prin hotărâre a Guvernului, în condițiile art. 40 din Lege;
- c) cu ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legii.

Totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de Municipiul Slobozia, în calitate de autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar reprezintă **strategia anuală de achiziție publică la nivelul autorității contractante.**

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

## **I. NOȚIUNI INTRODUCATIVE**

Potrivit dispozițiilor Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice și a 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, Municipiul Slobozia a procedat la întocmirea prezentei Strategii anuale de achiziții publice prin utilizarea informațiilor cel puțin a următoarelor elemente estimative:

- nevoile identificate la nivel de autoritate contractantă având la bază documente întocmite de direcțiile de specialitate din cadrul aparatului propriu al Municipiul Slobozia pentru anul 2018, ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție;
- valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei necesități;
- capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;
- 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 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”.*

Potrivit dispozițiilor 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, Municipiul Slobozia, prin Compartiment Achiziții Publice și Concesiuni a elaborat strategia anuală de achiziții publice care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de acesta, în calitate de autoritatea contractantă pe parcursul anului bugetar 2018.

Potrivit art. 4 din H.G. nr. 395/2016 strategia anuală de achiziție publică la nivelul Municipiului Slobozia 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.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul Municipiului Slobozia, 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.

## **II. ETAPELE PROCESULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ**

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

Municipiul Slobozia în calitate de autoritate contractantă prin Compartimentul Achiziții Publice și Concesiuni are obligația de a se documenta și de a parcurge pentru fiecare proces de achiziție 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.

## II.1. Etapa de planificare/pregătire a unui proces de achiziție publică

- Se inițiază prin identificare necesităților și elaborarea referatelor de necesitate de către compartimentele interne.
- Se încheie cu aprobarea conducătorului Municipiului Slobozia (ordonator de credite) 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, cu modificările și completările ulterioare, inițiată de Municipiul Slobozia și este obiect de evaluare a Agenției Naționale a Achizițiilor Publice, în condițiile stabilite la 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, cu modificările și completările ulterioare.
- Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achiziției în legătură cu:
  - a) relația dintre obiectul, contrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile 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 Primăriei Municipiului Slobozia;
- f) justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69 alin. (2)-(5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare 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 cărei realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;
- h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

**II.2. Etapa de organizare a procedurii și atribuire 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.**

**II.2.1.** Municipiul Slobozia, în calitate de autoritatea 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 postatribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru.

**II.2.2.** Etapa de planificare/ pregătire a unui proces de achiziție publică, inclusiv consultarea pieței;

- Se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate întocmite de către aparatul propriu al Municipiului Slobozia.
- Se încheie cu aprobarea de către ordonatorul principal de credite 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, cu modificările și completările ulterioare, inițiată de Municipiul Slobozia și este obiect de evaluare a Agenției Naționale a Achizițiilor Publice, în condițiile stabilite la art.23 din H.G. nr.395/2016 - publicata în Monitorul oficial nr.423 din 06.06.2016 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.
- 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 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare 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.

**II.2.3** 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, Municipiul Slobozia va realiza un proces de achiziție publică cu resursele profesionale proprii. Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini/specificațiilor tehnice, prin excepție de la regula de mai sus, Municipiul Slobozia va recurge la ajutorul unui specialist în domeniu, selectat în condițiile legislației achizițiilor publice.

În vederea realizării achizițiilor publice, autoritatea contractantă are înființat, în condițiile legii, un compartiment intern specializat în domeniul achizițiilor, în care sunt prevăzute 5 posturi ( dintre care 1 post este vacant) având studii superioare precum și specializări în domeniul achizițiilor.

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

- întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;

- elaborează sau, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor publice;
- 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;
- îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de lege;
- aplică și finalizează procedurile de atribuire;
- realizează achizițiile directe;
- constituie și păstrează dosarul achiziției publice.

În conformitate cu prevederile art. 2 alin. (4) și (5) din H.G. nr. 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 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 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 nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- 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 contator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale.

### **II.3 Etapa postatribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru.**

La nivelul instituției, nu există până în prezent proceduri interne care să reglementeze atribuții și responsabilități care se impun a fi aplicate de direcțiile executive ale aparatului propriu în etapa de postatribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru.

În derularea procedurilor de achiziții publice, Municipiul Slobozia, în calitate de autoritate contractantă, este responsabilă pentru modul de atribuire a contractului de achiziție publică/ acordului-cadru, inclusiv achiziția directă, cu respectarea tuturor dispozițiilor legale aplicabile.

Strategia anuală de achiziții publice a Municipiul Slobozia,, pentru anul 2018, a fost elaborată în baza informațiilor transmise de direcțiile executive din cadrul autorității, la solicitarea Compartimentului Achiziții Publice și Concesiuni.

Direcțiile executive din cadrul aparatului propriu al Municipiului Slobozia au solicitat a fi derulate achiziții publice în cursul anului 2018, având în vedere cel puțin următoarele 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.

Achizițiile publice solicitate a fi derulate în cursul anului 2018 de către Municipiul Slobozia, în calitate de autoritate contractantă, sunt prezentate în Anexa 1 și 2, la prezenta Strategie anuală de achiziție publică.

### III. PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul Municipiului Slobozia, 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.

**Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2018 la nivelul Municipiului Slobozia** se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele interne ale instituției și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru pe care Primăria Municipiului Slobozia intenționează să le atribuie în decursul anului 2018.

La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2018 s-a ținut cont de :

- a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;
- b) gradul de prioritate a necesităților;
- 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 Primăriei Municipiului Slobozia, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2018 se va actualiza, în funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2018 al Primăriei Municipiului Slobozia este prevăzut ca anexă la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la:

Pentru proceduri de achiziție publică:

- Tipul și obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru;
- codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
- valoarea estimată a contractului/acordului-cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei, fără TVA;
- sursa de finanțare;
- procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziție;
- data estimată pentru inițierea procedurii;
- data estimată pentru atribuirea contractului.
- modalitatea de derulare a procedurii de atribuire (online/offline);
- persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire;

Pentru achiziții directe:

- Obiectul achiziției directe;
- Cod CPV;
- Valoarea estimată lei, fără TVA;
- Sursa de finanțare;
- Data estimată pentru inițiere;
- Data estimată a finalizării achiziției;

După aprobarea bugetului local pe anul 2018 și definitivarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2018, prin grija Compartiment Achiziții Publice și Concesiuni se va proceda semestrial la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual de achiziții publice pentru anul 2018, 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. (1) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

- contractele/acordurile-cadru de lucrări 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, cu modificările și completările ulterioare.

Publicarea se va realiza 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/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, conform cărora *„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”*, Municipiul Slobozia va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2018 în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătură cu prezenta strategie, în termen de cel puțin 15 zile de la data intrării lor în vigoare, sau în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/aproba.

#### IV. SISTEMUL DE CONTROL INTERN

Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca document de politică internă, Municipiului Slobozia, prin Compartimentul de Achiziții Publice și Concesiuni 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.

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, departamentelor tehnice și economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de alocarea cu personal la nivelul Municipiului Slobozia, 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 precum și cele acordate de departamentele economic și juridic, pe bază de liste de verificare și alte instrumente.

Compartimentul Audit Public Intern, cu competențe în auditarea eficienței și performanței Municipiului Slobozia în domeniul achizițiilor publice, va acorda o atenție sporită eficacității mecanismelor de audit intern, pentru identificarea

deficiențelor, auditare se va realiza în cadrul misiunilor de audit programate sau al misiunilor ad-hoc.

## **V. EXCEPȚII**

**V.1.** 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/acord-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, în cazul în care Municipiul Slobozia va implementa în cursul anului 2018, proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare – dezvoltare, aceasta va elabora distinct, în conformitate cu art. 13 din H.G. nr. 395/2016, 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.

**V.2.** Având în vedere dispozițiile art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. 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, cu modificările și completările ulterioare, cu referire la exceptările de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun prevederilor legale, Primăria Municipiului Slobozia 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.

**V.3.** Municipiul Slobozia 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 prin lege. Prin excepție de la regula online, procedurile de achiziție realizate pe baza procedurilor interne proprii, se vor realiza în sistem offline.

## **VI. PREVEDERI FINALE ȘI TRANZITORII**

**VI.1.** Municipiul Slobozia, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor, cu coordonarea directorului Direcției Tehnice și a șefului Serviciului Investiții Lucrări Publice, Achiziții Publice și Concesiuni, 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.

**VI.2.** 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/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, conform cărora „*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*”, Municipiul Slobozia va proceda la revizuirea prezentei Strategii, în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătură cu prezenta strategie, în termen de 15 zile de la data intrării lor în vigoare, sau în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/aproba.

**VI.3.** În derularea procedurilor de achiziții publice, pe baza procedurilor interne proprii, precum și a tuturor procedurilor de achiziție, Primăria Municipiului Slobozia este responsabilă pentru modul de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru, inclusiv achiziția directă, cu respectarea tuturor dispozițiilor legale aplicabile.

Prezenta Strategie anuală de achiziții publice a U.A.T. MUNICIPIUL SLOBOZIA (Primăriei Municipiului Slobozia), se va aproba de reprezentantului legal al instituției. și se va publica pe pagina de internet [www.sloboziail.ro](http://www.sloboziail.ro).

**DIRECTOR EXECUTIV,**

**Drăguța IORGA**



ȘEF SERVICIU

Stoica RODICA



Întocmit,

Dumitrașcu Violeta

