ROMÂNIA
PRIMĂRIA IPOTEŞTI
JUDEŢUL OLT

Comuna Ipoteşti, strada Principală, nr.99, judeţul Olt, tel. 0349/524.334, *e-mail: contact@primaria-ipotesti.ro*

Nr. 16/11.04.2025 HOTĂRÂRE

privind aprobarea Strategiei Comunei Ipoteşti privind achiziţiile publice şi a Planului anual privind achiziţiile publice pentru anul 2025.

Consiliul Local al comunei Ipoteşti, judeţul Olt, întrunit în şedinţă ordinară:

Având în vedere:Proiectul de hotărâre nr.09/07.03.2025; Referatul de aprobare nr. 64/07.03.2025; Raportul de specialitate nr. 65/07.03.2025 al Compartimentului Achiziţii Publice; Avizul consultativ nr. 16/04.04.2025 al comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local Ipoteşti;

Luând în considerare prevederile Legii nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, art. 2 alin. (3), lit. „b", art. 11, alin. (2) şi (3) şi art. 12, alin. (1) – (3) din Anexa la Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului - cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice şi prevederile art. 7 din Legea nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, republicată;

În temeiul art. 196, alin. (1), lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

H O T Ă R Ă Ş T E:

Art.1. Se aproba Strategia anuala privind achizitiile publice a comunei Ipoteşti, judetul Olt, pentru anul 2025, potrivit Anexei nr.1 care face parte integranta din prezenta hotărâre.

Art.2.Se aprobă Planul anual al achiziţiilor publice al comunei Ipoteşti, pentru anul 2025, potrivit Anexei nr. 2 care face parte integranta din prezenta hotărâre.

Art.3. Primarul comunei Ipoteşti, prin intermediul compartimentului de specialitate, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.4. Prezenta hotărâre poate fi contestată în conformitate cu prevederile Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

Art.5. Prezenta hotarare va fi comunicată:

- Instituţiei Prefectului judeţului Olt
- Primarului comunei Ipoteşti,
- Compartimentului Achizitii Publice şi se va afişa pentru publicitate.

Hotărârea a fost adoptată cu un număr de 11 voturi „pentru", 0 voturi „împotrivă" şi 0 „abţineri" din numărul total de 11 consilieri locali în funcţie, prezenţi.

PREŞEDINTE,
Consilier Local,
[redacted] Mariana

AVIZEAZA PENTRU LEGALITATE
Secretar General al U.A.T. IPOTEŞTI
Zorlescu Mihaela-Aurelia
[redacted]

CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE HOTĂRÂRE A CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI, DUPĂ SEMNĂTURA PREȘEDINTELUI DE ȘEDINȚĂ ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL AL COMUNEI

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI NR. 16/2025

Nr. crt.	OPERAȚIUNI EFECTUATE	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	**1**	**2**	**3**
1	Adoptarea hotărârii[1]): cu majoritate absolută	11.04.2025	[redacted]
2	Comunicarea către primarul comunei[2])	11.04.2025	
3	Comunicarea către prefectul județului[3])	17.04.2025	
4	Aducerea la cunoștință publică[4+5])	11.04.2025	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual[4+5])	.....	
6	**Hotărârea devine obligatorie[6]) sau produce efecte juridice[7]), după caz**	11.04.2025	

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ:

[1]) art. 139 alin. (1): *„În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz.";*

[2]) art. 197 alin. (2): *„Hotărârile consiliului local se comunică primarului.";*

[3]) art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică hotărârile consiliului local al comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării...;

[4]) art. 197 alin. (4): Hotărârile ... se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.;

[5]) art. 199 alin. (1): *„Comunicarea hotărârilor .... cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.";*

[6]) art. 198 alin. (1): *„Hotărârile ... cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.";*

[7]) *adresează."*

PRIMĂRIA IPOTEŞTI
JUDEŢUL OLT

Comuna Ipoteşti, strada Principală, nr.99, judeţul Olt, tel. 0349/524.334, *e-mail: contact@primaria-ipotesti.ro*

Anexa nr. 1 a H.C.L. nr.16 din 11.04.2025

STRATEGIA DE ACHIZIŢII PUBLICE PENTRU ANUL 2025

1. Notiuni introductive

Potrivit dispozitiilor Legii nr. 98/2016 privind achizitiile publice si a HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, Primaria Comunei IPOTEŞTI, prin Compartiment Impozite, Taxe locale şi Achiziţii Publice, a procedat la întocmirea prezentei strategii anuale privind achizitiile publice, care cuprinde totalitatea proceselor de achiziţii publice planificate a fi lansate de Primaria Comunei IPOTEŞTI pe parcursul anului bugetar 2025.

In conformitate cu prevederile art. 11, alin (3) din HG 395/2016 „Strategia anuală de achiziţie publică se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziţie publică cuprinse în aceasta, şi se aprobă de către conducătorul autorităţii contractante".

Strategia anuală de achiziţie publică la nivelul Primariei Comunei IPOTEŞTI se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aprobă conform prevederilor de mai sus. Introducerea modificarilor si completarilor in prezenta strategie este conditionata de identificarea surselor de finantare.

Compartimentul Achizitii Publice a întocmit prezenta strategie prin utilizarea cel putin a următoarelor elemente estimative:

a) nevoile identificate la nivelul Primariei Comunei IPOTEŞTI ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziţie, avand la baza referatele de necesitate transmise de toate compartimentele de specialitate din cadrul Primariei Comunei IPOTEŞTI;

b) valoarea estimată a achiziţiei 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 şi, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziţii publice.

In cadrul Strategiei anuale de achizitie publica la nivelul Primariei Comunei IPOTEŞTI, se va elabora Programul anual al achizitiilor publice, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea şi monitorizarea portofoliului de procese de achiziţie la nivel de autoritate contractantă, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor şi pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din Strategia nationala in domeniul achizitiilor publice.

2. **Etapele procesului de achizitie publica care vor fi parcurse în anul 2025**

Atribuirea unui contrat de achizitie publica / acord-cadru este rezultatul unui proces ce se

deruleaza in mai multe etape. Primaria Comunei IPOTEŞTI, in calitate de autoritate contractantă, are obligaţia de a se documenta şi de a parcurge pentru fiecare proces de achiziţie publică trei etape distincte:

a) etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieţei;

b) etapa de organizare a procedurii şi atribuirea contractului/acordului-cadru;

c)etapa postatribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea şi monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru.

Etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieţei se iniţiază prin identificarea necesităţilor şi elaborarea referatelor de necesitate de catre compartimentele interne şi se încheie cu aprobarea de către Primarul Comunei IPOTEŞTI a documentaţiei de atribuire, inclusiv a documentelor-suport, precum şi a strategiei de contractare pentru procedura respectivă.

Strategia de contractare este un document al fiecărei achiziţii 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 achiziţiei în legătură cu:

a) relaţia dintre obiectul, constrângerile asociate şi complexitatea contractului, pe de o parte, şi resursele disponibile la nivel de autoritate contractantă pentru derularea activităţilor din etapele procesului de achiziţie publică, pe de altă parte;

b) procedura de atribuire aleasă, precum şi modalităţile speciale de atribuire a contractului de achiziţie publică asociate, dacă este cazul;

c) tipul de contract propus şi modalitatea de implementare a acestuia;

d) mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităţilor pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligaţiilor contractuale;

e) justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acordului cadru, precum şi orice alte elemente legate de obţinerea de beneficii pentru autoritatea contractantă şi/sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administraţiei publice în care activează autoritatea contractantă;

f) justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situaţiile prevăzute la art. 69 alin. (2) - (5) din Legea nr. 98/2016 şi, după caz, decizia de a reduce termenele în condiţiile legii, decizia de a nu utiliza împărţirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea şi, după caz, criteriile de selecţie, criteriul de atribuire şi factorii de evaluare utilizaţi;

g) obiectivul din strategia locală/regională/naţională de dezvoltare la a cărui realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;

h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităţilor autorităţii contractante.

Etapa de organizare a procedurii şi atribuire a contractului/acorduluicadru începe prin transmiterea documentaţiei de atribuire în SEAP şi se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziţie publică/acordului-cadru.

Avand in vedere dispozitiile legale in materia achizitiilor publice, Primaria Comunei IPOTEŞTI va realiza un proces de achiziţie 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 cand resursele proprii nu

permit intocmirea caietelor de sarcini / specificatiilor tehnice, Primaria Comunei IPOTEȘTI va recurgere la ajutorul unui specialist in domeniu, selectat in conditiile legislatiei achizitiilor publice.

3. Programul anual al achizitiilor publice

3.1. Programul anual al achizitiilor publice pe anul 2025 la nivelul Primariei Comunei IPOTEȘTI se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele interne ale institutiei si cuprinde totalitatea contractelor de achiziţie publică/acordurilor-cadru pe care autoritatea contractantă intenţionează să le atribuie în decursul anului 2025.

3.2. La elaborarea Programului anual al achiziţiilor publice pentru anul 2025, Primaria Comunei IPOTEȘTI va ţine cont de:

a) necesităţile obiective de produse, servicii şi lucrări;

b) gradul de prioritate a necesităţilor;

c) sursele de finanţare proprii din bugetul institutiei aferent anului 2025.

După aprobarea/rectificarea bugetului propriu, precum si ori de cate ori intervin modificari, Primaria Comunei IPOTEȘTI va actualiza Programul anual al achiziţiilor publice pentru anul 2025, în funcţie de fondurile aprobate.

3.3 Programul anual al achiziţiilor publice pentru anul 2025 al Primariei Comunei IPOTEȘTI, este prevăzut ca anexa la prezenta Strategie si cuprinde cel puţin informaţii referitoare la:

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

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

c) valoarea estimată a contractului/acordului-cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziţie, exprimată în lei, fără TVA;

d) sursa de finanţare;

e) procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziţie;

f) data estimată pentru iniţierea 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 achiziţiilor publice pentru anul 2025 si aprobarea lui, prin Compartiment Impozite, taxe locale si Achiziţii Publice, se va publica Programul anual al achiziţiilor publice pentru anul 2025 în SEAP si pe pagina de internet a institutiei.

De asemenea, semestrial se va proceda la publicarea în SEAP a unor extrase din Programul anual al achiziţiilor publice pentru anul 2025, precum şi orice modificări asupra acestuia, extrase care se referă la contractele/acordurile-cadru de produse şi/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 modificarilor. Având în vedere dispozitiile art. 4 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, conform caruia „prin ordin al preşedintelui Agenţiei Naţionale pentru Achiziţii Publice (ANAP) se pot pune la dispoziţia autorităţilor contractante şi a furnizorilor de servicii auxiliare achiziţiei un set de instrumente

ce se utilizează pentru planificarea portofoliului de achiziţii la nivelul autorităţii contractante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achiziţie şi monitorizarea implementării contractului, precum şi pentru prevenirea/diminuarea riscurilor în achiziţii publice", Compartimentul Impozite, Taxe Locale şi Achizitii Publice va proceda la revizuirea Programului anual al achizitiilor publice pentru anul 2025 al Primariei Comunei IPOTEŞTI, in vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba in legatura cu prezenta strategie, in termen de cel mult 15 zile de la data intrarii lor in vigoare, sau in termenul precizat in mod expres in actele normative ce se vor elabora/aproba.

4. Sistemul de control intern

4.1. Avand in vedere legislatia privind achizitiile publice, ca document de politica interna, Primaria Comunei IPOTEŞTI, prin Compartimentul Impozite, Taxe Locale şi Achizitii Publice, consideră ca sistemul propriu de control intern trebuie sa acopere toate fazele procesului de achizitii publice de la pregatirea achizitiei până la executarea contractului, iar cerintele efective trebuie diferentiate in functie de complexitatea contractului de achizitie publica care urmeaza a fi atribuit.

De asemenea, având în vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectiva a procesului de achizitii publice, controlul intern va trebui sa includa cel putin urmatoarele faze: pregatirea achizitiilor, redactarea documentatiei de atribuire, desfasurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.

4.2. Sistemul de control intern trebuie să includa următoarele principii:

- Separarea atributiilor, cel puţin între funcţiile operationale si functiile financiare / de plata, persoanelor responsabile cu achizitiile publice si departamentelor tehnice si economice, cerinte de separare a atributiilor care depind de alocarea cu personal la nivelul Primariei Comunei Ipoteşti, respectiv de resursele profesionale proprii. - „Principiul celor 4 ochi" care implica împărtirea clara a sarcinilor în doi paşi: pe de o parte iniţierea si pe de alta parte verificarea, efectuate de persoane diferite.

5. Exceptii

5.1. Prin exceptie de la art. 12 alin. (1) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, in cazul in care Primaria Comunei Ipoteşti va implementa in cursul anului 2025 proiecte finanţate din fonduri nerambursabile şi/sau proiecte de cercetare-dezvoltare, va elabora distinct, pentru fiecare proiect în parte un program al achiziţiilor publice aferent proiectului respectiv, cu respectarea procedurilor de elaborare cuprinse in legislatia achizitiilor publice, a procedurilor prevazute in prezenta Strategie si a procedurilor operationale interne ale Primariei Comunei Ipoteşti.

5.2. Avand in vedere dispozitiile art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice precum si ale art. 1 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu referire la exceptarile de la legislatia achizitiilor publice a achizitiilor de produse, servicii si/sau lucrari care nu se supun regulilor legale, Primaria Comunei Ipoteşti va proceda la achizitia de produse, servicii si/sau lucrari exceptate, pe baza propriilor proceduri operationale interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achizitie publica

respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, recunoasterea reciproca, transparenta, proportionalitatea, asumarea raspunderii.

5.3. Primaria Comunei Ipotești va derula toate procedurile de achizitie numai prin sistemul electronic al achizitiilor publice SEAP. Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai in conditiile legii si numai pentru situatiile expres reglementate prin lege. Prin exceptie de la regula online, procedurile de achizitie realizate pe baza procedurilor interne proprii, se vor realiza in sistem offline.

6. Prevederi finale si tranzitorii

6.1. Primariei Comunei Ipotești, prin Compartimentul Impozite, Taxe Locale și Achizitii Publice va tine evidenta tuturor achizitiilor de produse, servicii si lucrari, ca parte a Strategiei anuale de achizitii publice.

6.2. Prezenta Strategie anuala de achizitii publice pentru anul 2025 se va publica pe pagina de internet a primăriei de Compartiment Impozite, Taxe Locale și Achizitii Publice.

PREȘEDINTE,
Consilier Local,

[redacted]

AVIZEAZA PENTRU LEGALITATE
Secretar General al U.A.T. IPOTEȘTI
Zorlescu Mihaela-Aurelia

[redacted]