



ROMÂNIA  
JUDEȚUL OLT  
COMUNA OSICA DE JOS  
CONSILIUL LOCAL  
Str. Dealul Mic, nr.2, 237153  
Tel/fax: 0249455015; 0249455085;  
e-mail:primariaosicadejos@yahoo.com

## **HOTĂRÂRE**

cu privire la – **aprobarea Strategiei și programului de achiziții publice, la nivelul comunei Osica de Jos, județul Olt, pentru anul 2024**

### **Având în vedere:**

- referatul de aprobare al Primarului comunei Osica de Jos, înregistrat sub nr. 457 din 26.01.2024, prin care se arată necesitatea aprobării Strategiei anuale și a programului de achiziții publice, la nivelul comunei Osica de Jos, județul Olt, pentru anul 2024;

- raportul de specialitate al compartimentului achiziții publice, relația cu publicul, registratură, înregistrat sub nr. 458 din 26.01.2024, prin care se specifică necesitatea aprobării acestui proiect de hotărâre;

- avizul nr. 5 din 26.01.2024, al comisiei de specialitate pentru administrație publică locală, juridică și de disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice a cetățenilor;

- prevederile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile art. 2 alin. (3) lit. b), art.3, art.11 alin.(2), (3), art.12 alin.(2) și art.13 din Hotărârea Guvernului 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;

- prevederile art.1 și Anexei nr. 1 din Ordinul Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr.281/2016, privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale ;

- prevederile art.8, art.42 alin.4, art.43 și art.80 - art. 85 din Legea nr.24/2000 republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;

- prevederile art.7 alin.(13) din Legea nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 129, alin. (2), coroborat cu alin.(4), lit. e), art.139 alin.(1) și alin.(3) lit.a) și ale art.196 alin.(1), lit.a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

## **CONSILIUL LOCAL OSICA DE JOS HOTĂRĂȘTE**

**Art.1.(1)** – Se aprobă Strategia anuală de achiziții publice a Comunei Osica de Jos, pentru anul 2024, care constituie anexă și face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**(2)** – Se aprobă programul anual al achizițiilor publice la nivelul comunei Osica de Jos, pentru anul 2024, conform anexei nr.2, parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.-** Primarul comunei Osica de Jos și responsabilii cu achizițiile publice la nivelul aparatului de specialitate al Primarului comunei Osica de Jos, vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**Art.3.-** Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului - Județul Olt;
- Primarului comunei Osica de Jos;
- Compartimentului Financiar-contabilitate, taxe și impozite;

- Compartimentului Achiziții publice, relații cu publicul, registratură;

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
IVĂNOAICA MIHAIL

CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,  
Torcea Daniela

Nr.13 din 31.01.2024

| PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRĂRII CONSILIULUI LOCAL NR.13/31.01.2024 |                                                                                                                                                                                          |               |                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------|
| Nr. crt.                                                                                | Operațiuni efectuate                                                                                                                                                                     | Data ZZ/LL/AN | Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura |
| 0                                                                                       | 1                                                                                                                                                                                        | 2             | 3                                                       |
| 1                                                                                       | Adoptarea hotărârii <sup>1)</sup> s-a făcut cu majoritate <input type="checkbox"/> simplă <input checked="" type="checkbox"/> absolută <input type="checkbox"/> calificată <sup>2)</sup> | 31.12.2024    |                                                         |
| 2                                                                                       | Comunicarea către primar <sup>3)</sup>                                                                                                                                                   | 22.02.2024    |                                                         |
| 3                                                                                       | Comunicarea către prefectul județului <sup>3)</sup>                                                                                                                                      | 22.02.2024    |                                                         |
| 4                                                                                       | Aducerea la cunoștință publică <sup>4)+5)</sup>                                                                                                                                          | 22.02.2024    |                                                         |
| 5                                                                                       | Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual <sup>4)+5)</sup>                                                                                                                | -             |                                                         |
| 6                                                                                       | Hotărârea devine obligatorie <sup>6)</sup> sau produce efecte juridice <sup>7)</sup> , după caz                                                                                          | 22.02.2024    |                                                         |

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:  
<sup>1)</sup> Art. 139 alin. (1): „În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz.  
(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), hotărârile privind dobândirea sau înstrăinarea dreptului de proprietate în cazul bunurilor imobile se adoptă de consiliul local cu majoritatea calificată definită la art. 5 lit. dd), de două treimi din numărul consilierilor locali în funcție.”  
<sup>2)</sup> Art. 197 alin. (2): „Hotărârile consiliului local se comunică primarului.”  
<sup>3)</sup> 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 ...  
<sup>4)</sup> Art. 197 alin. (4): „Hotărârile ... se aduc la cunoștință publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.”  
<sup>5)</sup> 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.”  
<sup>6)</sup> Art. 198 alin. (1): „Hotărârile ... cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”  
<sup>7)</sup> Art. 199 alin. (2): „Hotărârile ... cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”

<sup>1)</sup> Se completează cu numărul și anul hotărârii consiliului local.

<sup>2)</sup> Se bifează tipul de majoritate cu care s-a adoptat hotărârea consiliului local.

*Această hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Comunei Osica de Jos în ședința ordinară din data de 31 decembrie 2024, cu respectarea prevederilor art.139 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, cu un nr. de 11 voturi pentru, 0 abțineri și 0 voturi împotriva din numărul total de 11 consilieri prezenți în ședință*

|                  |    |
|------------------|----|
| Total consilieri | 11 |
| Prezenți         | 11 |
| Pentru           | 11 |
| Împotriva        | -  |
| Abțineri         | -  |

#### TABEL NOMINAL

cu persoanele din cadrul primăriei carora li s-a înaintat în original H.C.L. nr.13/31.01.2024 privind : *Aprobarea Strategiei și programului de achiziții publice, la nivelul comunei Osica de Jos, județul Olt, pentru anul 2024*

| Nr. crt. | Compartiment/ Instituție                             | Nume și prenume                                  | Funcția deținută                                        | Data primirii HCL nr. 13/31.01.2024 | Semnătura |
|----------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------|
| 1        | Financiar-contabilitate, taxe și impozite            | Matei Adriana - Doina                            | Referent superior                                       | 22.02.2024                          |           |
| 2        | Achiziții publice, relații cu publicul, registratură | Rîmboiu Alexandra<br>Grozavu Teodora - Georgiana | Consilier achiziții publice<br>Referent de specialitate | 22.02.2024<br>22.02.2024            |           |



ROMÂNIA  
JUDEȚUL OLT  
COMUNA OSICA DE JOS

Com.Osica de Jos, jud.Olt

E-mail: primariaosicadejos@yahoo.com

Tel: (+40) 0249 455015

Fax: (+40) 0249 455085



---

Compartimentul achiziții publice ,

Relatii cu publicul , Registratura

Nr. 7450/29.12.2023

## **Strategia anuală de achiziții publice pe anul 2024 a UATC Osica de jos, judetul Olt**

### **1. Noțiuni introductive**

În conformitate cu prevederile art. 11. alin. (3) 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 ..*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 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, UATC Osica de Jos, prin Compartimentul Achizitii Publice, a elaborat strategia anuală de achiziție publică care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de pe parcursul anului bugetar 2024.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul UATC Osica de Jos, se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aproba conform prevederilor de mai sus. Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta Strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

Compartimentul Achiziții Publice a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor și a cel puțin următoarelor elemente estimative:

- nevoile identificate la nivelul UATC Osica de Jos , Județul Olt ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat a unui proces de achiziție, așa cum rezulta acestea din solicitările transmise de toate compartimentele de specialitate din cadrul UATC Osica de Jos , Județul Olt ;
- valoarea estimată a achizițiilor corespunzătoare fiecărei nevoi ;
- capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate ;
- resursele existente la nivel de primărie 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 se va elabora **Programul anual al achizițiilor publice și Anexa privind achizițiile directe**, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivelul UATC Osica de Jos .

## **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.

UATC Osica de Jos in calitate de autoritate contractanta, prin Compartimentul Achizitii Publice trebuie să se documenteze si să parcurgă pentru fiecare proces de achiziție publica trei etape distincte:

- etapa de planificare /pregătire, inclusiv consultarea pieței ;
- etapa de organizare a procedurii si atribuirea contractului/ acordului – cadru ;
- etapa post atribuire contract/acord-cadru. respectiv executarea si monitorizarea implementării contractului/acord-cadru ;

#### Etapa de planificare/pregătire a procesului de achiziție publica

Se initieaza prin identificarea necesitaților si elaborarea referatelor de necesitate și se incheie cu aprobarea de către ordonatorul de credite a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor suport, precum si a strategiei de contractare pentru procedura respectiva.

Strategia de contractare este un document al fiecărei achiziții cu o valoare estimata egala sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. 5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice si este obiect de evaluare in condițiile stabilite la art. 23 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractuitului de achiziție publica /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 in legătura cu :

-relația dintre obiectul, constrângerile asociate si complexitatea contractului, pe de o parte, si resursele disponibile pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publica, pe de alta parte ;

-procedura de atribuire aleasa, precum si modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publica asociate, daca este cazul;

-tipul de contract propus si modalitatea de implementare a acestuia ;

-mecanismele de plata in cadrul contractului, alocarea riscurilor in cadrul acestuia, masuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților

22

pentru neindeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale:

-justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acord-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii și/sau îndeplinirea obiectivelor

-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 împartirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea și, după caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați ;

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

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, se 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.

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

Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2024 la nivelul primăriei se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate și cuprinde totalitatea contractelor ce achiziție publică/acord-cadru pe care primăria intenționează să le atribuie în decursul anului 2024. La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2024 s-a ținut cont de:

- necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări
- gradul de prioritate a necesităților, conform propunerilor compartimentelor de specialitate:
- 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, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2024 se va actualiza, în funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2024 al Primăriei este prevăzut în ANEXĂ la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la :

- obiectul contractului de achiziție publică/acord cadru:
- codul vocabularului comun al achizițiilor publice(CPV)
- valoarea estimată a acordului - cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei, fără TVA, stabilită în baza estimărilor compartimentelor de specialitate;
- 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, respectiv online sau offline.

După aprobarea Bugetului pe anul 2024 și definitivarea Programului anual de achiziții publice pentru anul 2024 al primăriei și în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării, prin grija Compartimentul Achiziții Publice, se va publica Programul anual al achizițiilor publice în SEAP și pe pagina de internet al instituției [www.primariaosicadejos.com](http://www.primariaosicadejos.com).

De asemenea, semestrial se va proceda la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2024 al primăriei, 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, contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai

mare sau egala cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. 5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Publicarea se va face în termen de 5 zile lucratoare 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 prevenirea diminuarea riscurilor în achiziții publice"*. Compartimentul Achiziții Publice va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2024 al primăriei în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătura cu prezenta strategie, în termen de cel 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**

Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca document de politică internă, 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 și compartimentele tehnice și economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de alocarea cu personal, 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.

## **5. Excepții**

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/acord-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, în cazul în care primăria 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.

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 excepțiile de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, se 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, proportionalitatea, asumarea răspunderii.

UATC Osica de Jos va derula toate procedurile de achiziție numai prin sistemul electronic al achizițiilor publice SEAP. Utilizarea altor

mijloace se va putea realiza numai in condițiile legii si numai pentru situațiile expres reglementate prin lege. Prin excepție de la regula online, procedurile de achiziție realizate pe baza procedurilor interne proprii, se vor putea realiza in afara platformei electronice SEAP .

## **6. Prevederi finale si tranzitorii**

UATC Osica de Jos prin compartimentul intern specializat in domeniul achizițiilor, va ține evidenta achizitiilor directe de produse, servicii si lucrări, precum si a tuturor achizițiilor de produse, servicii si lucrări, ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice.

Prezenta Strategie anuala de achiziții pe anul 2024 se va publica pe pagina de internet [www.primariaosicadejos.com](http://www.primariaosicadejos.com).

Intocmit,

Consilier achizitii publice

Rimboiu Alexandra