

**AUTORITATE CONTRACTANTĂ:  
MUNICIPIUL MOTRU  
BD. GĂRII, NR. 1, JUD. GORJ  
C.F.: 5455844**



PRIMĂRIA MUNCIPULUI MOTRU
Nr. 41059
Ziua 18 Luna 12 Anul 2020
Anexa

## **STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚII PUBLICE PENTRU ANUL 2021 A MUNICIPIULUI MOTRU**

### **1. INTRODUCERE**

În conformitate cu prevederile art. 11, alin. 3 din HG 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, autoritatea contractantă Municipiul Motru, prin Compartimentul Achiziții Publice a procedat la întocmirea prezentei strategii.

La elaborarea strategiei, au fost avute în vedere cel puțin următoarele informații și elemente estimative:

- nevoile identificate la nivel de autoritate contractantă ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție publică așa cum acestea rezultă din solicitările transmise de serviciile de specialitate din cadrul Primăriei municipiului Motru;
- achiziții cu caracter de regularitate, achiziții a căror intenție de realizare nu a fost făcută cunoscută până în prezent de către serviciile de specialitate;
- valoarea estimată corespunzătoare fiecărei nevoi;
- capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces de achiziție care să asigure beneficii anticipate;
- după caz, necesarul de resurse externe care trebuie alocate fiecărei achiziții.

În cadrul strategiei anuale de achiziții publice la nivelul Municipiului Motru, se vor elabora: Programul anual al achizițiilor publice ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziție la nivel de autoritate contractantă, lista achizițiilor directe și, dacă este cazul, programele de achiziții publice pentru proiectele cu finanțare nerambursabilă.

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

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

Municipiul Motru, în calitate de autoritate contractantă, prin Compartimentul Achiziții Publice dar și a celorlalte servicii de specialitate, trebuie să se documenteze și să parcurgă pentru fiecare proces de achiziție publică, trei etape distincte și anume:

- a. etapa de planificare/pregătire a procesului de achiziție publică, inclusiv consultarea pieței;
- b. etapa de organizare a procesului de achiziție și atribuirea contractului;
- c. etapa post-atribuire a contractului/acordului cadru, respectiv implementarea și monitorizarea implementării contractului/acordului cadru.

Cele trei etape, presupun parcurgerea următorilor pași:

- a. etapa de planificare/pregătire a procesului de achiziție publică, inclusiv consultarea pieței:

- se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate de către compartimentele interne specializate;

- se încheie cu aprobarea de către conducătorul autorității contractante a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor suport, precum și a strategiei de contractare pentru fiecare procedură în parte. Strategia de contractare este un document specific fiecărei achiziții a cărei valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile valorice stabilite la art. 7, alin. 5 din legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare. Prin intermediul strategiei de contractare se vor documenta deciziile din etapa de planificare/pregătire a achiziției, în legătură cu:

- relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului pe de o parte, și resursele disponibile la nivel de autoritate contractantă pentru derularea tuturor activităților din etapele procesului de achiziție publică;
- procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;
- tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;
- mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare ale acestor riscuri;
- stabilirea de penalități pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale;
- justificări privind determinarea valorii estimate precum și orice elemente legate de obținerea unor beneficii sau îndeplinirea unor obiective în urma implementării contractului;
- justificări privind alegerea procedurii de atribuire și, după caz, decizia de a reduce termenele în condițiile legii;
- decizia de a utiliza sau nu împărțirea pe loturi;
- justificarea criteriilor de calificare privind capacitatea și după caz, criteriile de selecție;
- justificarea criteriului de atribuire și, după caz, a factorilor de evaluare;
- dacă este cazul, obiectivul din Strategia Locală de Dezvoltare la a cărui îndeplinire contribuie implementarea contractului încheiat în urma derulării procesului de achiziție;
- orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

Această etapă se va realiza de către autoritatea contractantă utilizând resursele proprii. În cazul în care resursele proprii nu permit întocmirea acestor documente, prin excepție de la regula propusă mai sus, se va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legislației privind achizițiile publice.