

**JUDETUL OLT
CONSILIUL COLONESTI**

HOTĂRÂRE

REFERITOR LA : aprobarea **Strategiei de achizitii publice pentru anul 2017.**

Având în vedere :

- expunerea de motive nr 1108/22.02.2017 la proiectul de hotarare nr 1109/22.02.2017, initiat de Primarul localitatii Colonesti jud.Olt,
- referatul de necesitate nr.1483/22.03.2017 al compartimentului buget-contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului, prin care se propune achizitiile publice aferente anului 2017 pentru **comuna Colonesti**;
- prevederile Legii nr.98/2016 privind achizitiile publice ;
- prevederile art.11 si art.12 din H.G. nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice, cu modificările si completările ulterioare ;
- Ordinul nr.281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizitiilor publice si Programului anual al achizitiilor sectoriale.

În temeiul prevederilor art.36 alin.(2) lit."b" , art.45 si art.115 alin (1) lit."b" din Legea nr.215/2001 ,republicată , a administratiei publice locale, cu modificările si completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI COLONESTI, JUDETUL OLT

HOTARASTE :

Articolul 1 (1)– Se aproba **Strategia de achizitii publice pentru anul 2017**, conform ANEXEI care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) **Programul anual de achizitii publice pentru anul 2017** constituie anexa la Strategia de achizitii publice si se va actualiza in functie de sursele de finantare

Articolul 2 – Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează primarul comunei împreună cu compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate .

Articolul 3 – Prezenta Hotărâre se comunică :

- Institutia Prefectului. Judetul Olt.
- Primarului comunei Colonesti.
- Se face publică prin afisare la sediul primăriei si pe pagina de internet.

PRESEDINTE DE SEDINTA

Constantin



NR 13 , 20.03.2017

Contrasemneaza

Secretar

Luminita Burducel

Adoptata cu 11 voturi "pentru", — "abtineri", — voturi "impotriva", din total de 11 consilieri locali prezenti la sedinta.

ROMÂNIA
JUDETUL OLT
COMUNA COLONESTI
CONSILIUL LOCAL

Strategia anuală de achizitii publice Comuna Colonesti, Judetul Olt

Cuprins

Strategia anuală de achizitii publice a Comunei Colonesti judetul Olt. 2

1. Date privind autoritatea/entitatea contractantă	4
2. Legislatia aplicabilă	5
3. Obiectul si scopul strategiei anuale.....	5
4. Etapele procesului de achizitie publică	6
5. Programul anual al achizitiilor publice.....	11

1. Date privind autoritatea/entitatea contractantă

COMUNA COLONESTI

Adresa postala: COMUNA COLONESTI , jud. OLT , Str. Principala, nr 61 Romania,

Adresa internet : [www.primaria .colonesti@yahoo.com](mailto:www.primaria.colonesti@yahoo.com)

2. Legislatia aplicabilă

Strategia anuală de achiziție a fost elaborată în conformitate cu :

- ☒ Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- ☒ Hotărâri nr. 395/2016 din 2 iunie 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
- ☒ Alte informații regăsite pe site-ul www.anap.ro

3. Obiectul si scopul strategiei anuale

Scopul strategiei anuale de achiziții din cadrul Comunei Colonesti, judetul Olt este de a planifica procesul de achiziții publice astfel încât să fie îndeplinite obiectivele comunei din punct de vedere organizatoric, financiar, legal si competitiv.

Planificarea achizițiilor este transformarea misiunii institutiei, scopurilor si a obiectivelor în activități măsurabile.

Aceste activități sunt utilizate pentru a planifica, bugeta și de a gestiona funcția de achiziții publice din cadrul institutiei.

Conform Hotărâri nr. 395/2016 din 2 iunie 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 de la nivelul institutiei este definită ca fiind totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de autoritatea contractantă pe parcursul unui an bugetar.**

Acesta 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.

Prezenta Strategie este valabilă pe perioada 01.01.2017- 31.12.2017

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul Comunei Colonești, se poate modifica sau completa ulterior, modificări/ completări care se aprobă conform prevederilor Legii achizițiilor publice 98/2016 și H.G. 395/02.06.2016. Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta Strategie, este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

Potrivit dispozițiilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a HG nr.395/2016 - publicată 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, Comuna Colonești a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor cel puțin a următoarelor elemente estimative:

- a) Necesitățile identificate la nivel de autoritate contractantă având la bază referatele de necesitate întocmite de șefii de compartimente din cadrul Primăriei Comunei Colonești pentru anul 2017, ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție;
- b) valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei necesități;
- 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 care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

4. Etapele procesului de achiziție publică

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

Persoana desemnată cu achizițiile publice din cadrul Primăriei Comunei Colonești 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 pietei;**
- 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.**

1. Etapa de planificare/pregătire a unui proces de achiziție publică se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate și se încheie cu aprobarea de către conducătorul autorității contractante 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 98/2016, inițiată de autoritatea contractantă și este obiect de evaluare a ANAP, în condițiile stabilite la art. 23, odată cu documentația de atribuire.

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 Lege 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 utilizari;

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

h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

Consultarea pietei

În condițiile art. 139 din Legea 98/2016, autoritatea contractantă poate derula un proces de consultare a pietei, ca parte a procesului de achiziție publică, care se inițiază prin publicarea în SEAP, precum și prin orice alte mijloace, a unui anunț privind consultarea, în cazul în care dorește achiziționarea unor produse/servicii/lucrări cu grad ridicat de complexitate tehnică, financiară sau contractuală, ori din domenii cu un rapid progres tehnologic.

Necesitățile identificate la nivelul Primăriei Comunei Colonesti au la bază referatele de necesitate întocmite de șefii de compartimente din cadrul Primăriei Comunei Colonesti pentru anul 2017, ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție.

2. 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. Primăria Comunei Colonesti realizează procesele 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) cu ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legii.

Capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea procesului de achiziție publică care să asigure beneficiile anticipate este realizat prin compartimentul de achiziții publice.

Având în vedere art. 11 coroborat cu art. 2 alin. (1) din HG 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 cadrul autorității contractante, Comuna Colonesti, există o persoană desemnată responsabil cu achizițiile publice, ce este asistat în cadrul

procedurilor de achizitie, de compartimentul contabilitate-buget din cadrul aparatului de specialitate al primarului .

Comisia de evaluare pentru prezenta procedură va fi numită din cadrul aparatului de specialitate al primarului , în funcție de disponibilitatea persoanelor angajate la momentul deschiderii ofertelor.

Autoritatea contractantă are obligația de a desemna, pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru, persoane responsabile pentru evaluarea ofertelor și, după caz, a solicitărilor de participare, care se constituie într-o comisie de evaluare.

În acest sens, din cadrul comisiei de evaluare fac parte membri aparținând compartimentelor Primăriei Comunei Colonesti.

În ceea ce privește posibilitatea cooptării în cadrul procedurii a experților cooptați, în cazul în care va fi necesar, se va solicita serviciile acestora. Experții cooptați nu vor avea drept de vot în cadrul comisiei de evaluare, însă în îndeplinirea atribuțiilor ce le revin potrivit legii și a mandatului primit în baza deciziei de desemnare, precum și a competențelor personale, aceștia vor proceda la întocmirea unor rapoarte de specialitate asupra cărora își exprimă punctul de vedere, pe baza propriei expertize pe care o detin. Astfel, expertul cooptat va fi responsabil din punct de vedere profesional pentru acuratețea și realitatea informațiilor consemnate în cadrul raportului de specialitate. Raportul de specialitate elaborat de expertul cooptat este destinat să faciliteze comisiei de evaluare adoptarea deciziilor în cadrul procesului de analiză a solicitărilor de participare/ofertelor și de stabilire a ofertei/ofertelor câștigătoare.

Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

- a) deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;
- b) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți/candidați;
- c) realizarea selecției candidaților, dacă este cazul;
- d) desfășurarea dialogului cu operatorii economici, în cazul aplicării procedurii de dialog competitiv;
- e) desfășurarea negocierilor cu operatorii economici, în cazul aplicării procedurilor de negociere;
- f) verificarea conformității propunerilor tehnice ale ofertanților cu prevederile caietului de sarcini;
- g) evaluarea propunerilor tehnice ale ofertanților în conformitate cu criteriile de atribuire, dacă este cazul;
- h) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, inclusiv verificarea conformității cu propunerile tehnice, verificarea aritmetică, verificarea încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv, precum și, dacă este cazul, verificarea încadrării acestora în situația prevăzută la art. 210 din Legea 98/2016;
- i) elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completări necesare în vederea evaluării solicitărilor de participare și/sau ofertelor;
- j) stabilirea ofertelor inacceptabile și/sau neconforme și a motivelor care stau la baza încadrării acestora în fiecare din aceste categorii;
- k) stabilirea ofertelor admisibile;
- l) aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare, astfel cum a fost prevăzut în fișa de date a achiziției;

m) stabilirea ofertei/ofertelor câștigătoare sau, după caz, formularea propunerii de anulare a procedurii;

n) elaborarea proceselor-verbale aferente fiecărei sedinte, a rapoartelor intermediare aferente fiecărei etape în cazul procedurilor cu mai multe etape și a raportului procedurii de atribuire.

Rapoartele intermediare și raportul procedurii de atribuire se înaintează de către președintele comisiei de evaluare conducătorului autorității contractante spre aprobare.

În ceea ce privește **valoarea estimată a achizitiei corespunzătoare fiecărei necesități**, acestea respectă modalitățile de calcul al valorii estimate a achizitiei conform art. 9 din Legea 98/2016. Primăria Comunei Colonești, prin departamentul specializat calculează valoarea estimată a unei achizitii având în vedere valoarea totală de plată, fără TVA, estimată de autoritatea contractantă, luând în considerare orice eventuale forme de opțiuni și prelungiri ale contractului menționate în mod explicit în documentele achizitiei.

În ceea ce **privesc resursele existente la nivel de autoritate contractantă** care pot fi alocate derulării proceselor de achizitii publice, acestea pot fi

Resurse financiare

Resurse umane

În ceea ce privesc **resursele financiare** puse la dispoziție de Primăria Comunei Colonești, acestea sunt în limita bugetului anual aprobat.

Resursele umane existente la nivelul Primăriei Comunei Colonești și implicate în procesul de achiziție sunt:

- Persoana desemnată prin Dispoziția primarului, persoana care atribuie în fișa postului de achiziții publice, personalul de la contabilitate, administratorul public
- Secretarul comunei
- Celelalte compartimente ce prezintă referate de necesitate.

Printre atribuțiile persoanei responsabile cu achizițiile publice, enumerăm:

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

☞ elaborează și, după caz, actualizează, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor publice;

☞ elaborează și coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor-suport, pe baza necesităților transmise de compartimentul de integrare europeană;

☞ îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Legea 98/2016 privind achizițiile publice;

- aplică și finalizează procedura de atribuire;

☞ constituie și păstrează dosarul achizitiei publice.

Celelalte compartimente ale autorității contractante au obligația de a sprijini activitatea Responsabilului în domeniul achizițiilor, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achizitiei.

Sprijinirea activității responsabilului numit specializat în domeniul achizițiilor publice se realizează, fără a se 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 98/2016;

c) în funcție de natura și complexitatea necesităților identificate în referatele prevăzute la lit. a), transmiterea de informații cu privire la pretul 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 constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale.

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

Se vor respecta prevederile CAPITOLUL V din Legea 98/2016: Executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

Achiziția directă

Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse, servicii sau lucrări, în măsura în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât pragurile valorice prevăzute la art. 7 alin. (5) din Legea 98/2016.

În cazul în care Primăria Comunei Colonești nu identifică în cadrul catalogului electronic produsul, serviciul sau lucrarea care îi poate satisface necesitatea sau constată că prețul postat de operatorii economici pentru obiectul achiziției este mai mare decât prețul pieței sau din motive tehnice imputabile SEAP nu este posibil accesul la catalogul electronic, atunci se poate realiza achiziția de la orice operator economic, elaborând în acest sens o notă justificativă.

Achiziția se realizează pe bază de document justificativ.

Angajamentul legal prin care se angajează cheltuielile aferente achiziției directe poate lua forma unui contract de achiziție publică sau, după caz, a unui document fiscal ori a unei comenzi, inclusiv în cazul achizițiilor inițiate prin intermediul instrumentelor de plată ce permit posesorului să le utilizeze în relația cu comercianții în vederea efectuării de plăți, fără numerar, pentru achiziționarea de produse, servicii și/sau lucrări prin intermediul unui terminal, cum ar fi, dar fără a se limita la, cardurile de plată și/sau portofele

5. Programul anual al achizițiilor publice

Conform art. 12 alin. (1) din HG 395/2016, în cadrul strategiei anuale de achiziție publică, autoritatea contractantă are obligația de a elabora programul anual al achizițiilor publice, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de

procese de achizitie la nivel de autoritate contractantă, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor si pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din strategia locală/regională/natională de dezvoltare, acolo unde este aplicabil.

Programul anual al achizițiilor publice se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele si directiile autorităților contractante si cuprinde totalitatea contractelor de achizitie publică/acordurilor-cadru pe care autoritatea contractantă intentionează să le atribuie în decursul anului următor.

Atunci când stabileste programul anual al achizițiilor publice, Primăria Comunei Colonesti , prin intermediul compartimentului specializat va tine cont de:

- a) necesitățile obiective de produse, servicii si lucrări;
- b) gradul de prioritate a necesităților prevăzute la lit. a);
- c) anticipările cu privire la sursele de finantare ce urmează a fi identificate.

După aprobarea bugetului propriu, Primăria Comunei Colonesti va actualiza programul anual al achizițiilor publice în functie de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice cuprinde informatii referitoare la:

- a) obiectul contractului de achizitie publică/acordului-cadru
- b) codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPIV);
- c) valoarea estimată a contractului/acordului-cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achizitie, exprimată în lei, fără TVA;
- d) sursa de finantare;
- e) procedura stabilită pentru derularea procesului de achizitie;
- f) data estimată pentru initierea procedurii;
- g) data estimată pentru atribuirea contractului;
- h) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

După definitivarea programului anual al achizițiilor publice, autoritatea contractantă are obligatia de a publica semestrial în SEAP extrase din acesta, precum si orice modificări asupra acestora, în termen de 5 zile lucrătoare, extrase care se referă la:

- a) contractele/acordurile-cadru de produse si/sau servicii a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (1) din Legea 98/2016;
- b) contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (5) din Legea 98/2016.

Prin exceptie de la art. 12 alin. (1) din HG 395/2016, în cazul în care autoritatea contractantă implementează proiecte finantate din fonduri nerambursabile si/sau proiecte de cercetare-dezvoltare, are obligatia de a elabora distinct pentru fiecare proiect în parte un program al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv.

Autoritatea contractantă, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor, are obligatia de a tine evidenta achizițiilor directe de produse, servicii si lucrări, ca parte a strategiei anuale de achizitii publice.

Data întocmirii: 20 Oct. 2017

RAPORT

Cu privire la achizitiile publice pe anul 2017

In bugetul de venituri si cheltuieli pentru anul 2017 am prevazut pe capitole de cheltuieli dupa cum urmeaza;

La capitolul 51.02.20 Autoritati executive am prevazut cheltuieli in suma de 269 mii lei dupa cum urmeaza;

- Furnituri de birouri 2 mii lei
- Apa canal 4 mii lei.
- Carburanti 12 mii lei
- Piese de schimb 1 mii lei
- Posta ,telefoane,abonamnte 12 mii lei.
- Materiale si prestari servicii 51 mii lei
- Alte bunuri si servicii de functionare 186 mii lei.
- Deplasari 4 mii lei.

La capitolul 67.02.20 Cultura am prevazut cheltuieli in suma de 82 mii lei pentru TARGUL SAPTAMANAL suma de 40 mii lei si 42 mii lei pentru alte bunuri si servicii

La capitolul 65.02.20 am prevazut suma de 22 mii lei pentru transport cadre didactice, burse si gaze.

La capitolul 70.02.20 am prevazut suma de 67 mii li pentru iluminat ,gaze si achitat lampi stradale.

La capitolul 74.02.20 am prevazut suma de 75 mii lei pentru canalizare.

La capitolul 82.02.71 am prevazut suma de 43 mii lei pentru Targul saptamanal 1 mii lei si 30 mii lei pentru achitare platforma Stadion.

La capitolul 84.02.81 am prevazut suma de 54 mii lei pentru achitarea ratelor la buldoexcavator pe anul 2017.

Aceste sume mentionate mai sus pe capitole de cheltuieli si articole au fost prevazute in bugetul pe anul 2017 pentru buna desfasurare a activitatii Primariei si a Scolii Gimnaziale din comuna.



ROMANIA
JUDETUL OLT
COMUNA COLONESTI
COMISIA PENTRU ACTIVITATI ECONOMICO-FINANCIARE,
BUGET,FINANTE, AMENAJAREA TERITORIULUI SI URBANISM ,
ORGANIZAREA SI REALIZAREA DE LUCRARI PUBLICE,
PROTECTIA MEDIULUI SI TURISM ADMINISTRAREA
DOMENIULUI PUBLIC SI PRIVAT,AGRICULTURA
NR 1495/27.03.2017

RAPORT DE AVIZARE

Comisia pentru activitati economico-financiare. buget, finante. administrarea teritoriului si urbanism , organizarea si realizarea de lucrari publice , protectia mediului si turism . administrarea domeniului public si privat agricultura intrunita in sedinta a luat in discutie Proiectul de hotarare privind aprobarea Strategiei de achizitii Publice pentru anul 2017 si in urma discutiilor purtate a constatat urmatoarele :

- proiectul de hotarare este corect intocmit, este legal, respecta prevederile actelor normative : Legea nr 98/ 2006 , privind achizitiile publice si prevederile HG nr 395/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare prevederilor referitoare la contractele de achizitie publica ,
- proiectul de hotarare poarta viza de legalitate a secretarului localitatii.

Fata de cele aratate mai sus, noi membrii comisiei consideram proiectul de hotarare necesar , legal, corect intocmit , solicitam ca in sedinta in plen sa se adopte o hotarare favorabila in acest sens pentru ca noi il aprobam, il sustinem si il avizam favorabil .

COMISIA

1. Visoiu Dumitru _____
2. Burete Marius _____
3. Colonescu Florian _____

