



R O M A N I A
JUDETUL GALATI
COMUNA FOLTESTI
P R I M A R

Adresa : comuna Foltesti, judetul Galati, 807130
Tel: 0236/346006; Fax: 0236/346041
E-mail: primariafoltesti@yahoo.com

APROBAT,
PRIMAR,
MORARU LAURENTIU GIGI

Strategia anuala de achizitii publice 2026

CADRUL LEGAL

- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificarile si completarile ulterioare.
- 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
- Legea nr.100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii
- HG nr.336/2023 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului - cadru din Legea nr.99/2016 privind achizițiile sectoriale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.394/2016, a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului - cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.395/2016, precum și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2016, publicată în Monitorul Oficial nr.328 din 19 aprilie 2023.

Noțiuni introductive

Potrivit dispozițiilor Legii 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și a 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, UAT Comuna Foltesti a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea următoarelor elemente estimative:

- 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, prezentate ca anexe la prezenta strategie;
- valoarea estimată a achiziției 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 autoritate contractantă și după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

Prezenta Strategie anuală de achiziție publică de la nivelul UAT Comuna Foltesti, reprezintă totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de UAT Comuna Foltesti în calitate de autoritate contractantă pe parcursul anului bugetar 2026. Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta Strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul UAT-ului 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 locală/regională/națională de dezvoltare, acolo unde este aplicabil.

2. Etapele procesului de achiziție publică

Atribuirea unui contract de achiziție publică /acord-cadru este rezultatul unui proces ce se derulează în mai multe etape. UAT Comuna Foltesti în calitate de autoritate contractantă, prin Compartimentul Achiziții Publice trebuie să se documenteze și să parcurgă pentru fiecare proces de achiziție publică trei etape distincte:

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

2.1 Etapa de planificare/pregătire a procesului de achiziție publică

Se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate și se încheie cu aprobarea de către ordonatorul 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 aferent 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 și este obiect de evaluare în condițiile stabilite la art. 23 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. Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achizițiilor în legătură cu:

- relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă parte;
- 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 a acestora, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea 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 împărțirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea și, după caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați

2.2. Etapa de organizare a procedurii și atribuire a contractului/acord-cadru

Etapa 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.

2.3. Etapa post atribuire contract/acord– cadru, Etapa post atribuire contract/ acord – cadru respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/ acordului – 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 2026 la nivelul UAT Comuna Foltesti se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publica/acord-cadru care se intenționează să fie atribuite în decursul anului 2026.

La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2026 s-a ținut cont de:

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

Dupa aprobarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul instituției, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2026 se va actualiza, în funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2026 al UAT Foltesti este prevăzut în ANEXĂ la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la:

- obiectul contractului de achiziție publica/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.

Planul anual atașat prezentului document poate fi îmbunătățit, modificat, actualizat în funcție de propunerile și ideile existente între colegii din cadrul aparatului de specialitate al primarului, societatea civilă și/sau consilierii locali.

De asemenea, venim cu precizarea că sumele prezentate în prezenta anexă sunt ESTIMATIVE – fiind doar informative, valoarea exactă a achiziției, fiind stabilită în conformitate cu prevederile legale în vigoare și necesarul identificat la nivelul instituției.

După aprobarea Bugetului pe anul 2026 și definitivarea Programului anual de achiziții publice pentru anul 2026 al UAT Comuna Foltesti în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării, prin grija Compartimentul Achizitii Publice, se va publica Programul anual al achizițiilor publice în SEAP și pe pagina de internet a instituției www.primariaciortesti.ro . De asemenea, semestrial se va proceda la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2026 al UAT Comuna Foltesti, precum și a oricăror modificări asupra acestuia, extrase care se refera la 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 nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, contractele/acordurile-cadru a căror valoare estimata este mai mare sau egală 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 lucrătoare de la data modificărilor.

4. Sistemul de control intern

Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca document de politica 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 și să aibă în vedere 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 2020, 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 exceptările 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, proporționalitatea, asumarea răspunderii.

Primăria va derula toate procedurile de achiziție, de regulă, 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.

6. Prevederi finale si tranzitorii

UAT Comuna Foltesti prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor, va 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.

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 2026 al UAT Comuna Foltesti în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătură 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.

Prezenta Strategie anuală a achizițiilor publice pe anul 2026 se va publica pe pagina de internet UAT Comuna Foltesti.

ÎNTOCMIT,
Responsabil achiziții publice,
Tabus Mirela