

PROIECT DE HOTĂRÂRE Nr. 70/2025

Privind aprobarea Strategiei Achizițiilor Publice a comunei Tigveni și Programul Anual de Achiziții Publice al comunei Tigveni pentru anul 2026"

Primarul Comunei Tigveni;

Având în vedere:

Referatul de aprobare nr.8877/09.12.2025 întocmit de doamna primar, inițiatorul proiectului privind aprobarea „Strategiei Achizițiilor Publice a comunei Tigveni și a Programului Anual de Achiziții publice al comunei Tigveni pentru anul 2026”;

Raportul de specialitate nr.8878/09.12.2025 privind aprobarea „Strategiei Achizițiilor Publice a comunei Tigveni și a Programului Anual de Achiziții publice al comunei Tigveni pentru anul 2026”, întocmit de dna. Roman Ancuța-Georgeta – responsabil achiziții publice;

Anexele nr.1 și nr.2 la proiectul de hotărâre privind aprobarea Strategiei Achizițiilor Publice și Programul anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2026;

Avizele favorabile ale comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local Tigveni;

În conformitate cu Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice și Hotărârea 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;

În baza prevederilor art.5, lit. j), l), m); art.84, alin.(1), (3), (4) și (5); art.123, alin.(1); art.129, alin.(1); alin.(2), lit.b) coroborat cu dispozițiile alin.(7) și (14) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ;

În temeiul art.139, alin.(1) și (2); art.196, alin. (1), lit.a); art.197, alin.(1), (2), (3), (4) și (5) și art. 200 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

PROPUNE

Art.1. Se aprobă Strategia Achizițiilor Publice a comunei Tigveni și Programul Anual de Achiziții publice al comunei Tigveni pentru anul 2026, conform anexei nr.1 și anexei nr.2 care fac parte integrantă din prezenta.

Art.2. De îndeplinirea prezentei răspunde Primarul comunei, compartimentul achiziții publice și compartimentul financiar contabil.

Art.3. Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștința publică prin afișare la sediul Primăriei, va fi comunicată persoanelor desemnate pentru îndeplinire și Instituției Prefectului Județului Argeș, în vederea efectuării controlului de legalitate, prin grija secretarului general al comunei Tigveni.

INITIATOR.

PRIMAR.

SMEU FLORINA-RAMONA

Avizează de legalitate,
SECRETAR GENERAL ,
LUPU OANA-MARIA

PRIMARIA COMUNEI TIGVENI
JUDETUL ARGES
NR. 8858/09.12.2025

REFERAT DE APROBARE

*la proiectul de hotarare privind aprobarea Strategiei anuale a achizitiilor publice si
Programului anual de achizitii publice al comunei Tigveni pentru anul 2026*

In conformitate cu dispozitiile Legii nr. 98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare, si a HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, s-a procedat la intocmirea Programului Anual al Achizitiilor Publice pentru anul 2026, forma initiala.

In elaborarea acestuia se vor utiliza ca informatii cel putin, urmatoarele elemente estimative:

- a) necesitatile obiective de produse , servicii si lucrari
- b) gradul de priorizare a necesitatilor prevazute la lit. a)
- c) anticiparile cu privire la sursele de finantare ce urmeaza a fi indentificate

Prezentul Program Anual al Achizitiilor Publice pentru anul 2026, forma initiala, reprezinta totalitatea proceselor de achizitie publica planificate a fi lansate de Comuna Tigveni in calitate de autoritate contractanta pe parcursul unui an, respectiv anul 2025.

Programul Anual al Achizitiilor Publice se elaboreaza, protivit dispozitiilor legale, in forma initiala, in trimestrul IV al anului anterior caruia ii corespund procesele de achizitie publica cuprinse in acesta, si se aproba de catre conducatorul autoritatii contractante.

Prin urmare, Programul Anual al Achizitiilor Publice, forma initiala, este valabil pe perioada 01.01.2026 -31.12.2026, iar in conformitate cu HG 395/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a Legii nr. 98/2016, privind achizitiile publice, dupa aprobarea bugetului propriu, Programul Anual al Achizitiilor Publice, forma initiala, se va aproba in functie de fondurile aprobate.

Valorile estimative ale achizitiilor cuprinse in anexa Programului Anual al Achizitiilor Publice sunt stabilite comparativ cu achizitiile similare efectuate in anii precedenti.

Avand in vedere prevederile legale si necesitatea acestui proiect, propun spre dezbatere si aprobare in forma prezentata Proiectul de hotarare privind Programul Anual al Achizitiilor Publice pentru anul 2026.


Primar
Smeu Florina Ramona



RAPORT DE SPECIALITATE

la Proiectul de hotărâre privind aprobarea Strategiei anuale de achizitii publice si Programului Anual al Achizițiilor Publice de produse, lucrări și servicii al comunei Tigveni pe anul bugetar 2026 – forma initiala.

Avand in vedere necesitatile obiective de produse, servicii si lucrari, gradul de prioritizare al acestora, subsemnata Roman Ancuta Georgeta, în calitate de responsabil Achiziții Publice, am procedat la elaborarea Planului Anual al achizițiilor Publice pe anul 2026, forma initiala, conform referatelor de necesitate ale compartimentelor (Asistenta sociala, Taxe si impozite, Registru agricol, Secretariat, Biblioteca si Administrativ) din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Tigveni.

Programul anual al achizițiilor publice al comunei Tigveni pentru anul 2026, a fost elaborat în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de ach

iziție publică/acordului – cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Conform art.12 alin. (2) din HG nr. 395/2016, autoritățile contractante au obligația de a include în programul anual al achizițiilor publice totalitatea contractelor de achiziție publică/acorduri – cadru pe care intenționează să le atribue/încheie în decursul anului.

Deasemenea, autoritățile contractante au obligația, atunci când stabilesc Planul Anual al Achizițiilor Publice, de a ține cont de:

- a) necesitățile obiective de produse, de lucrări și de servicii;
- b) gradul de prioritate a necesitatilor prevăzute la lit. a);
- c) anticipările cu privire la fondurile ce urmează să fie alocate prin bugetul anual.

După aprobarea bugetului propriu, autoritatea contractantă are obligația de a-și definitiva programul anual al achizițiilor publice în funcție de fondurile aprobate și de posibilitățile de atragere a altor fonduri.

Programul anual al achizițiilor publice trebuie să cuprindă cel puțin informații referitoare la:

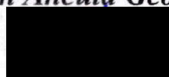
- a) obiectul contractului/acordului-cadru;
- b) codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
- c) valoarea estimată a contractului/acordului-cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei, fără TVA;
- d) sursa de finanțare;
- e) procedura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

Programul achizițiilor publice pentru anul bugetar 2026 poate fi modificat și completat în cursul anului, în funcție de realizările bugetului local, eventual de alte venituri atrase la buget, necesitatea executării unor lucrări de urgență etc.

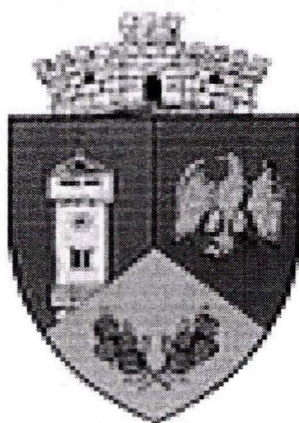
Având în vedere faptul că **Planul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul bugetar 2026** este elaborat conform legislației în vigoare, propun a fi înaintate Consiliului Local spre aprobare, în forma prezentată anexă acestui raport.

RESPONSABIL ACHIZITII PUBLICE

Roman Ancuta Georgeta



Anexă la PH nr. 70/2025



**STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚII PUBLICE
PE ANUL 2026
a Primăriei comunei Tigveni**

CUPRINS

Noțiuni introductive

Obiectivele Strategiei anuale de achiziții publice (SAAP) 2026

Capacitatea profesională a Primăriei comunei Tigveni de a realiza atât fiecare achiziție în parte cât și toate achizițiile incluse în PAAP.

Fundamentarea informațiilor incluse în Strategia Anuală de Achiziții Publice 2026 - Programul Anual de Achiziții Publice 2026

Modalitatea de realizare a achizițiilor publice și excepții

Etapele proceselor de achiziții publice care vor fi parcurse în anul 2026

Programul Anual al Achizițiilor Publice (PAAP) – 2026

Prevederi finale și tranzitorii

1. Noțiuni introductive.

În conformitate cu prevederile art.11 alin.(3) din H.G. 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, UAT Tigveni, prin Compartimentul de Achiziții Publice, a realizat Strategia Anuală de Achiziții Publice 2026.

Strategia Anuală de Achiziții Publice 2026 cuprinde totalitatea proceselor de achiziție de produse, servicii și lucrări planificate a fi lansate și/sau derulate pe parcursul anului bugetar 2026 de către Primăria comunei Tigveni, în calitate de autoritate contractantă.

În cadrul Strategiei Anuale de Achiziții Publice 2026 responsabilul de Achiziții Publice a elaborat Programul anual al achizițiilor publice 2026 (inclusiv Anexa privind achizițiile directe) utilizat ca instrument managerial pentru planificarea, monitorizarea portofoliului de procese de achiziții de produse, servicii și lucrări la nivelul Primăriei comunei Tigveni. Planificarea achizițiilor publice pentru anul 2026 a fost realizată cu luarea în considerare a necesităților identificate la nivelul structurilor organizatorice ale Primăriei comunei Tigveni și a modalităților de achiziție reglementate de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și H.G. 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.

Necesarul de produse, servicii și lucrări pentru anul 2026 a fost determinat pe baza:

- a) Referatelor de necesitate ale compartimentelor de specialitate din cadrul autorității contractante;
- b) Informațiilor obținute prin intermediul analizei și cercetării pieței;
- c) Analiza riscurilor asociate achizițiilor publice.

Autoritatea contractantă are dreptul de a opera modificări sau completări ulterioare în cadrul Strategiei Anuale de Achiziții Publice, modificări/completări care se aprobă de către conducătorul autorității contractante, conform art. 11, alin. (4) din H.G. Nr. 395/2016. În cazul în care modificările au ca scop acoperirea unor necesități ce nu au fost cuprinse inițial în Strategia Anuală de Achiziții Publice, introducerea acestora este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

Prezenta Strategie Anuală de Achiziții Publice este valabilă pe perioada 01.01.2026-31.12.2026.

2. Obiectivele Strategiei anuale de achiziții publice (SAAP) 2026

Pentru anul 2026 au fost stabilite următoarele obiective pentru gestionarea portofoliului de achiziții publice care fac obiectul Strategiei Anuale de Achiziții Publice a UAT Tigveni:

2.1 Obiectiv general:

• *Asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări pentru realizarea obiectivelor de funcționare și dezvoltare instituțională ale Primăriei comunei Tigveni, în condiții de legalitate, eficiență și eficacitate.*

2.2 Obiective specifice:

- Creșterea transparenței proceselor de achiziții publice de produse, servicii și lucrări derulate de primăria comunei Tigveni;
- Creșterea eficienței proceselor de achiziție publică, respectiv asigurarea necesarului de produse/servicii/lucrări, la cele mai bune costuri/prețuri de achiziție, în condiții de legalitate ;
- Planificarea și organizarea adecvată a proceselor de achiziție publică în vederea prevenirii apariției de întârzieri în asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări pentru desfășurarea corespunzătoare a activităților Primăriei comunei Tigveni,
- Utilizarea eficientă a resurselor profesionale și financiare ale Primăriei comunei Tigveni pentru asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări în anul 2026.

3. Capacitatea profesională a Primăriei comunei Tigveni de a realiza atât fiecare achiziție în parte cât și toate achizițiile incluse în PAAP.

3.1. Evaluarea capacității profesionale existente și evaluarea necesarului de resurse.

La nivelul Primăriei comunei Tigveni resursele umane alocate derulării achizițiilor publice sunt constituite din 1 persoana, care are delegate și stabilite prin fișa postului, atribuții și responsabilități privind realizarea procesului de achiziție publică.

În realizarea achizițiilor publice de produse, servicii și lucrări, în temeiul art. 2 alin. (4) din H.G. 395/2016, persoana responsabilă de Achiziții Publice beneficiază de suportul celorlalte structuri organizatorice ale autorității contractante, atribuțiile acestora în legătură cu realizarea achizițiilor publice după cum urmează:

- Personalul structurilor organizatorice, beneficiare ale achiziției, pentru realizarea activităților prevăzute la art. 2 alin. (5) din H.G. 395/2016, precum și pentru elaborarea contractului de achiziție publică și activitățile realizate în cadrul comisiei de evaluare (dacă este cazul).
- Personalul Compartimentului contabilitate, pentru confirmarea sumelor necesare pentru planificarea/pregătirea/inițierea/derularea achizițiilor publice și realizarea angajamentelor bugetelor aferente angajamentelor legale, rezultate din activitatea de achiziții publice;
- Secretarul asigură suportul juridic în etapa de planificare/pregătire a achiziției, pentru formularea de puncte de vedere către Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor și/sau reprezentarea legală a autorității contractante în instanțele de contencios administrativ în cazul contestațiilor depuse de ofertanți în legătură cu documentația de atribuire aferentă achizițiilor publice de produse, servicii și lucrări și/sau rezultatul procesului de evaluare a ofertelor/candidaturilor.

Pentru realizarea achizițiilor publice, servicii și lucrări la nivelul UAT este alocat 1 post care în prezent este vacant.

Planificarea, pregătirea, organizarea procedurilor de achiziție publică și atribuirea contractului/acord cadru de achiziție publică vor fi realizate în anul 2026 de către singura persoană cu atribuții delegate de responsabil achiziții publice și de către personalul de la fiecare compartiment al autorității contractante.

Managementul contractelor/acordurilor-cadru în anul 2026 va fi asigurat de responsabilii cu derularea contractelor desemnați de compartimentele beneficiare ale achiziției;

Pentru a asigura capacitatea profesională de realizare a achizițiilor publice în anul 2026 vor fi utilizate resurse externe, respectiv servicii auxiliare achiziției, pentru procedurile de achiziție cu grad

ridicat de complexitate și/sau care necesită o expertiză specific/aprofundată care nu este disponibilă la nivelul UAT Tigveni.

Se intenționează utilizarea resurselor externe în anul 2026 respectiv a serviciilor auxiliare achiziției, funcție de următorii factori:

- Gradul ridicat de încărcare a personalului de specialitate;
- Fluctuația personalului;
- Nivelul redus de expertiză al personalului în legătură cu planificarea/organizarea/aplicarea anumitor proceduri și/sau elaborarea/actualizarea SAAP/PAAP etc;
- Complexitatea documentației, inclusiv a caietelor de sarcini/specificațiilor tehnice care trebuie realizată, în legătură cu activitățile aferente diverselor etape ale procesului de achiziție publică, inclusiv etapa de planificare și pregătire a procesului de achiziție publică;
- Expertiza insuficientă a personalului de specialitate beneficiare ale achiziției, necesitatea asigurării unei expertize specifice/aprofundate raportat la complexitatea documentației care trebuie realizată, inclusiv în ceea ce privește elaborarea strategiei de contractare, a documentației de atribuire (caietul de sarcini, specificațiile tehnice, etc.);
- Expertiza insuficientă a personalului responsabil cu achizițiile publice pentru stabilirea, evaluarea criteriilor de calificare și/sau de selecție și a criteriilor de atribuire, evaluarea specificațiilor/propunerilor tehnice, etc.

3.2. Măsurile stabilite pentru asigurarea unei capacități corespunzătoare de satisfacere a necesităților cu resurse interne sau externe

Pentru a asigura resursele și capacitatea profesională necesară pentru realizarea și managementului achizițiilor planificate pentru anul 2026 sunt prevăzute a fi adoptate următoarele măsuri la nivelul Primăriei comunei Tigveni:

- demararea procedurilor de angajare a unui persoane pentru ocuparea postului de Consilier Achizitii publice
- resursele profesionale existente vor putea fi suplimentate din surse externe, respectiv prin achiziția de servicii de consultanță în domeniul achizițiilor, servicii auxiliare a achiziției, care vor viza etapa de pregătire a achiziției, organizarea și derularea procedurii de atribuire, conform precizărilor de de mai sus;

4. Fundamentarea informațiilor incluse în Strategia Anuală de Achiziții Publice 2026 - Programul Anual de Achiziții Publice 2026

Pentru elaborarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice pe anul 2026 și a Programului Anual de Achiziții Publice pentru anul 2026 au fost utilizate informațiile obținute pe **baza istorică** (respectiv analiza portofoliului de achiziții publice anii precedenți) și din **cercetarea și analiza pieței** (utilizată în special pentru fundamentarea prețurilor unitare ale produselor/serviciilor/lucrărilor, cunoașterea pieței, etc.).

4.1. La nivel de compartiment beneficiar al achiziției

Fiecare compartiment beneficiar al achiziției din cadrul Primăriei comunei Tigveni și-a definit necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări pentru anul 2026, prin referate de necesitate la :

- volumul estimat de activitate, inclusiv eventualele modificări survenite în activitățile planificate derivate din implementarea obiectivelor instituționale stabilite pentru anul 2026;

- analiza/cercetarea pieței pentru identificarea prețurilor/tarifelor unitare pentru produsele/serviciile/lucrările necesare a fi achiziționate în anul 2026;
- baza istorică, respective informațiile rezultate din analiza portofoliului de contracte/comenzi/acorduri cadru, care au fost executate în anii anteriori 2024-2025 la nivelul fiecărui compartiment și au fost de asemenea utilizate pentru dimensionarea nevoilor de produse, servicii, lucrări și pentru estimarea prețurilor/valorii produselor/ serviciilor/lucrărilor necesar a fi achiziționate în anul 2026;

Fundamentarea informațiilor în Strategia Anuală de Achiziții Publice (SAAP) 2026 și a Programului Anual de Achiziții Publice (PAAP) 2026, a avut la bază:

- conținutul referatelor de necesitate transmise de toate compartimentele beneficiare ale achiziției din cadrul Primăriei;
- capacitatea profesională și resursele umane și materiale existente și necesare pentru implementarea SAAP 2026 și realizarea PAAP 2026;
- informațiile obținute din cercetarea și analiza pieței și informațiile obținute pe baza istorică prin analiza portofoliilor de achiziții publice 2025 la nivelul Primăriei comunei Tigveni
- prevederile legale aplicabile în materia achizițiilor publice.

Deciziile privind valoarea estimată pentru fiecare achiziție de produse, lucrări și servicii incluse în PAAP 2026 au fost realizate cu utilizarea următoarelor informații consultate în cadrul analizei și cercetării de piață, respectiv:

- informațiile privind prețurile unitare și valorile estimate de compartimentele de specialitate pe baza analizei/cercetării pieței, precum și pe baza analizei portofoliului de comenzi/contracte/acorduri-cadru derulate în anul 2025.
- informațiile disponibile în SEAP pentru anul 2025 privind Anunțurile de atribuire/cumpărări directe atribuite de către alte autorități contractante pentru produse/servicii/lucrări similar celor planificate a fi achiziționate;
- informațiile privind prețurile unitare/valorile estimate pe baza istorică, respectiv pe baza analizei portofoliului de achiziții din anul 2025 al Primăriei comunei Tigveni;
- informațiile sesizate de la compartimentele Primăriei comunei Tigveni a căror responsabilități le aparțin în totalitate.

Deciziile ce stau la baza PAAP 2026 au fost realizate cu luarea în considerare a următoarelor elemente:

- analiza informațiilor privind **necesitățile obiective** de produse, servicii și lucrări în referatele de necesitate, definirea corectă și poziționarea obiectului unui contract/acord-cadru conform prevederilor legale aplicabile;
- **caracteristicile și dinamica pieței** căreia i se adresează obiectul contractului, respectiv: natura concurenței, capacitatea pieței de a realiza obiectul contractului, tranzacții similare realizate pe piață, bazate pe analiza informațiilor disponibile în SEAP pentru anul 2025 (secțiunile: anunțuri de atribuire, cumpărări directe atribuite, cumpărări directe anulate, statistici, etc);
- asigurarea condițiilor pentru manifestarea **concurenței** între operatorii economici conform prevederilor legale aplicabile;
- valoarea estimată a achizițiilor/loturilor și raportarea acestora la pragurile valorice prevăzute la art. 7 din Legea nr. 98/2016 cu modificările ulterioare, pentru determinarea procedurilor aplicabile;

- **reglementările legale** în materia achizițiilor publice privind organizarea procedurilor și atribuirea acordului cadru/contractului de achiziție publică, termene de contestare, regulile de transparență și publicitate, etc.;
- **resursele profesionale** existente la nivelul UAT și resursele externe necesare, respective serviciile auxiliare achiziției care urmează a fi achiziționate în completarea resurselor proprii (care influențează semnificativ termenele de elaborare a documentației de atribuire).

Pentru achizițiile de produse, servicii și lucrări care au un caracter de regularitate, a căror valoare estimată este superioară pragurilor prevăzute la art. 7 alin. 5) din Legea nr. 98/2016, raportat la capacitățile profesionale și resursele disponibile, precum și pentru eficientizarea proceselor de achiziție publică în anul 2026, este recomandat utilizarea acordului-cadru, ca instrument specific de atribuire a contractului de achiziție publică.

5. Modalitatea de realizare a achizițiilor publice și excepții

Pentru achizițiile de produse, servicii și lucrări a căror valoare estimată este mai mare decât pragurile prevăzute la art. 7 alin. 5) din Legea nr. 98/2016, respectiv licitație deschisă și procedura simplificată, care au fost identificate ca principalele proceduri, care vor fi utilizate în anul 2026 la nivelul Primăriei comunei Tigveni, acestea urmând a fi derulate, în proporție de 100% online, prin SEAP. În măsura în care, în anul 2026, pentru realizarea achizițiilor publice vor fi utilizate proceduri de atribuire reglementate de art. 68 din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare, altele decât licitație deschisă și procedura simplificată, acestea se vor derula, de asemenea online prin SEAP, cu excepția procedurilor a căror derulare se poate organiza offline, conform prevederilor legale aplicabile în materia achizițiilor publice.

Achizițiile directe de produse, servicii și lucrări, a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile prevăzute la art. 7 alin. 5) din Legea nr. 98/2016, vor fi derulate cu respectarea art. 43-46 din H.G. nr. 395/ 2016, în proporție de minim 50% prin mijloace electronice, din catalogul SEAP.

Achizițiile publice de servicii sociale și specifice din Anexa 2, se va aplica procedura simplificată sau achiziția directă, în funcție de pragul valoric estimate, corespunzător art. 7 din Legea 98/2016.

6. Etapele proceselor de achiziții publice care vor fi parcurse în anul 2026

Atribuirea unui contract de achiziții publice/ accord-cadru este rezultatul unui proces care se derulează în mai multe etape. Primăria comunei Tigveni în calitate de autoritate contractantă prin responsabilul achiziției publice, trebuie să documenteze și să parcurgă pentru fiecare achiziție, următoarele etape, așa cum sunt acestea definite la art. 8 alin. (2) din H.G. 395/2016;

1. Planificarea/Pregătirea achiziției publice, inclusiv consultarea pieței, dacă este cazul.
2. Organizarea procedurii și atribuirea contractului/acordului – cadru, inclusiv publicarea în SEAP a anunțului de atribuire;
3. Executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului – cadru de achiziție publică.

1. Planificarea/Pregătirea achiziției publice

- a) identificarea și descrierea necesităților obiective de produse, servicii și lucrări;
- b) elaborarea, actualizarea și monitorizarea strategiei anuale de achiziții publice și a PAAP;
- c) elaborarea și aprobarea strategiei de contractare;

- d) elaborarea și aprobarea documentației de atribuire;
- e) consultarea pieței, dacă este cazul.

Etapele de pregătire a achiziției publice se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate cu aprobarea de către conducătorul autorității contractante a documentației de atribuire inclusiv a strategiei de contractare și a documentelor suport 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, privind achizițiile publice și este obiect de evaluare al ANAP în condițiile art. 23 din H.G. 395/2016.

Strategia de contractare planifică/pregătește și documentează toate deciziile și informațiile din documentația de atribuire. Strategia de contractare, conform prevederilor art. 9 alin. (3) din H.G. 395/2016, va cuprinde informații privind:

- 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 Legea 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;
- g) obiectivul din strategia locală/regională națională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul/acordul – cadru respectiv, dacă este cazul;
- h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

2. Organizarea procedurii și atribuirea acordului – cadru/ contractului de achiziție publică:

a) Transmiterea documentației de atribuire în SEAP

b) Desfășurarea procedurii:

1. Publicarea anunțului de participare;
2. Solicități de clarificări și răspunsuri privind documentația de atribuire;
3. Eventuale contestații privind documentația de atribuire și soluționarea acestora;
4. Depunerea ofertelor de către operatorii economici în SEAP;
5. Evaluarea ofertelor depuse de către operatorii economici;

c) Atribuirea contractului:

-elaborarea și aprobarea raportului procedurii;

-elaborarea și transmiterea comunicărilor privind rezultatul procedurilor.

3. Tratatamentul contestațiilor privind rezultatul procedurii - conform legislației Legea 101/2016 etc.

4. Încheierea contractului / acordului - cadru de achiziție publică

Respectarea regulilor de publicitate și transparență în materie de achiziții publice și atribuirea contractelor.

Etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/ acord – cadru începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP și se finalizează o dată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție public/ accord – cadru, conform prevederilor art. 10 din H.G. 395/2016.

5.Executarea și monitorizarea contractului / acordului – cadru de achiziție publică

- a) Începerea executării contractului/ acordului – cadru / de achiziție publică;
- b) Finalizarea / încetarea executării contractului / acordului – cadru de achiziție publică;
- c) Modificarea contractului / acordului – cadru de achiziție publică.

7. Programul Anual al Achizițiilor Publice (PAAP) – 2026

Programul Anual al Achizițiilor Publice este componentă a SAAP, făcând parte integrantă din aceasta. Achizițiile directe de produse, servicii și lucrări planificate pentru anul 2026 se constituie în

Anexa	la	PAAP	2026.
-------	----	------	-------

8. Prevederi finale și tranzitorii

Persoana desemnata ca Responsabil achizitii publice, va tine evidenta 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, și va duce la îndeplinire obiectivele și sarcinile stabilite prin prezenta Strategie anuală de achiziții publice 2026 a Primăriei comunei Tigveni.

Responsabil Achizitii Publice
Roman Ancuta Georgeta

