

Aprobat,  
Primar

## STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ 2026

### 1. NOȚIUNI INTRODUCTIVE

În conformitate cu prevederile 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, completată și modificată prin Legea nr.208/2022, 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, completată și modificată prin Legea nr.208/2022, privind achizițiile publice, Primăria Comunei Ceuașu de Câmpie, prin responsabilul de Achiziții Publice, elaborează strategia anuală de achiziție publică (SAAP), care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate pe parcursul anului bugetar 2026.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul Comunei Ceuașu de Câmpie se poate modifica sau completa ulterior, completări/modificări care se vor aproba conform prevederilor de mai sus. Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta strategie este condiționată de identificarea surselor prin care vor fi finanțate.

Responsabilul de achiziții publice a procedat la întocmirea prezentei strategii prin utilizarea informațiilor și prin următoarele elemente estimative:

- a) Nevoile identificate ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție, așa cum rezultă acestea din solicitările transmise de toate compartimentele din cadrul Primăriei comunei Ceuașu de Câmpie
- b) Valoarea estimată a achizițiilor corespunzătoare fiecărei valori
- c) Capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate
- d) Resurse existente la nivel de primărie, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

În cadrul SAAP la nivelul primăriei Ceuașu de Câmpie se va elabora Programul anual al achizițiilor publice (PAAP) și anexa privind achizițiile directe, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivelul Primăriei comunei Ceuașu de Câmpie. Acest document (PAAP) are un caracter dinamic.

## **2. ETAPELE PROCESULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ CARE VOR FI PARCURSE ÎN ANUL 2026**

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

Primăria comunei Ceuașu de Câmpie în calitate de autoritate contractantă, prin responsabilul de 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/acordului-cadru

### **Etapa de planificare /pregătire a procesului de achiziție publică**

Se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate, 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 al a 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, cu modificările și completările ulterioare 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, cu modificările și completările ulterioare.

Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achizițiilor în legătură cu:

- a. Realitatea 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.
- 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 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
- f. Obiectivul din strategia locală/regională/națională de dezvoltare a cărui realizare contribuie la contractul/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul
- g. Orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante

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.

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 necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel de autoritate contractantă. Pentru atribuirea contractului/acordului-cadru, autoritatea contractantă are obligația de a desemna persoane responsabile pentru asigurarea evaluării corecte a ofertelor și după caz, a solicitărilor de participare, care se constituie într-o comisie de evaluare. În acest sens, componența comisiei va fi alcătuită din membrii aparținând personalului primăriei comunei Ceuașu de Câmpie, în funcție de disponibilitatea acestuia la momentul deschiderii ofertelor.

Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini/specificațiilor tehnice, prin excepție de la regula de mai sus, Primăria comunei Ceuașu de Câmpie va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii, selectat în condițiile legislației achizițiilor publice, aceștia vor proceda la realizarea achizițiilor publice și întocmirea unor rapoarte de specialitate asupra căror își exprimă punctul 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 stabilire a ofertei/ofertelor câștigătoare. În vederea realizării achizițiilor publice, autoritatea contractantă are în structură, în condițiile legii, o persoană având studii superioare din cadrul Primăriei Comunei Ceuașu de Câmpie, numită de către primarul comunei Cristești, responsabil achiziții publice.

În aplicarea prevederilor art.2 alin.(3)d în HG NR.395/2016, autoritatea contractantă, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice, are următoarele atribuții principale:

- a. Intreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul
- b. Elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor publice
- c. Elaborează, sau după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor suport, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate
- d. Îndeplinesc obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Lege
- e. Aplică și finalizează procedurile de atribuire

- f. Realizează achizițiile directe
- g. Constituie și păstrează dosarul achiziției publice

În conformitate cu prevederile art.2, alin.(4) și (5) din HG nr.395/2016 celelalte compartimente ale autorității contractante au obligația de a sprijini activitatea persoanei denumită ca responsabil achiziții publice, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției

În sensul celor mai sus menționate, sprijinirea activității achizițiilor 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 sau așa cum sunt acestea prevăzute la art. 155 din Legea nr.98/2016
- c. În funcție de natura și complexitatea necesităților identificate în referatele prevăzute la lit. a., transmiterea de informații cu privire la prețul unitar/total actualizat al respectivelor necesități, în urma unei cercetări a pieței
- d. Informare 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

### **3. PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZIȚIILOR**

Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2026 la nivelul comunei Ceuașu de Câmpie se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acord cadru pe care primăria Ceuașu de Câmpie intenționează să le atribuie în cursul anului 2026.

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

- a. Necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări
- b. Gradul de prioritate a necesităților, conform propunerilor compartimentelor de specialitate

După aprobarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul primăriei, PAAP pe anul 2026 se va actualiza, în funcție de fondurile aprobate, acest document având un caracter dinamic.

PAAP pe anul 2026 al Primăriei comunei Ceuașu de Câmpie este prevăzut în Anexa la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la:

- a. Obiectul contractului de achiziție publică/acord 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 și unui proces de achiziție exprimată în lei, fără TVA, stabilită în baza estimărilor compartimentelor de specialitate
- 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

După aprobarea bugetului pe anul 2026 și definitivarea PAAP pe anul 2026 al primăriei Ceuașu de Câmpie, prin grija responsabilului pentru achiziții publice, se va publica PAAP și în SEAP și pe pagina de internet al instituției [www.ceuasudecampie.ro](http://www.ceuasudecampie.ro)

De asemenea, semestrial se va proceda la publicarea în SEAP și/sau pe pagina [www.ceuasudecampie.ro](http://www.ceuasudecampie.ro) a extraselor din PAAP pentru anul 2026 al primăriei, precum și al 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, cu modificările și completările ulterioare, potrivit căruia: procedurile de atribuire reglementate de legea achizițiilor se aplică în cazul atribuirii contractelor de achiziție publică/acordurilor -cadru a căror valoare estimată, fără TVA, egală sau mai mare decât următoarele praguri valorice:

- a) 24.977.096 lei, pentru contractele de achiziție publică/ acordurile - cadru de lucrări;
- b) 648.288 lei, pentru contractele de achiziție publică/ acordurile - cadru de produse și de servicii;**
- c) 994.942 lei, pentru contractele de achiziții publice/ acordurile - cadru de produse și de servicii atribuite de consiliul județean, consiliul local, Consiliul General al Municipiului București, precum și de instituțiile publice aflate în subordinea acestora;**
- d) 3.376.500 lei, pentru contractele de achiziție publică/ acordurile - cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în [anexa nr. 2](#).**

Se va proceda la publicarea în SEAP a extraselor din PAAP pentru anul 2026 al primăriei comunei Ceuașu de Câmpie, 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. 5 din Legea nr.208/2022, pentru modificarea și completarea Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice potrivit căruia:

”Autoritatea contractantă are dreptul sau obligația de a achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției fără TVA, este mai mică de 270.120 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de 900.400 lei”:

- a) are obligația de a utiliza catalogul electronic pus la dispoziție de SEAP sau de a publica un anunț într-o secțiune dedicată a website-ului propriu sau al SEAP, însoțit de descrierea produselor, serviciilor sau a lucrărilor care urmează a fi achiziționate, pentru achizițiile a căror valoare estimată este mai mare de 200.000 lei, fără TVA, pentru produse și servicii, respectiv 560.000 lei, fără TVA, pentru lucrări;

b) are obligația de a consulta minimum trei operatori economici pentru achizițiile a căror valoare estimată este mai mare de 140.000 lei, fără TVA, pentru produse și servicii, respectiv 300.000 lei, fără TVA, pentru lucrări, dar mai mică sau egală cu valoarea menționată la lit. a) ; dacă în urma consultării autoritatea contractantă primește doar o ofertă valabilă din punctul de vedere al cerințelor solicitate, achiziția poate fi realizată;

c) are dreptul de a achiziționa pe baza unei singure oferte dacă valoarea estimată a achiziției este mai mică sau egală cu 140.000 lei, fără TVA, pentru produse și servicii, respectiv 300.000 lei, fără TVA, pentru lucrări;

d) are dreptul de a plăti direct, pe baza angajamentului legal, fără acceptarea prealabilă a unei oferte, dacă valoarea estimată a achiziției este mai mică de 9.000 lei, fără TVA

#### **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 armează 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
- finalizarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru

Sistemul de control intern trebuie să includă separarea atribuțiilor, cel puțin între funcțiile operaționale și funcțiile financiare/de plată, persoanele responsabile cu achizițiile publice și compartimentele tehnice și economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de alocarea cu personal.

#### **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 Ceuașu de Câmpie va implementa în cursul anului 2026, proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare dezvoltare se 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 interne.

Având în vedere dispozițiile art.2 alin.(2) din Legea 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 regurilor 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 publică numai 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.

Achizițiile directe se vor realiza prin intermediul sistemului electronic de achiziții publice, respectiv a catalogului de produse, servicii sau lucrări pus la dispoziție de SEAP. În cazul neidentificării în cadrul catalogului electronic a produsului, serviciului sau lucrării care îi poate satisface necesitatea sau se constată că prețul postat de operatorii economici pentru obiectul achiziției este mai mare decât prețul pieței, sau din motive tehnice nu este posibil accesul la catalogul electronic, comuna Ceuașu de Câmpie va realiza achiziția de la orice operator economic, elaborând în acest sens o notă justificativă.

## **6. PREVEDERI FINALE ȘI TRANZITORII**

Primăria Ceuașu de Câmpie prin responsabilul în domeniul achizițiilor, va ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, precum și a tuturor achizițiilor de produse, servicii de lucrări, ca parte integrantă a Strategiei anuale de achiziții publice.

Prezenta Strategie anuală de achiziții pe anul 2026, se va aproba de către reprezentantul legal al instituției și se va publica pe pagina de internet [www.ceuasudecampie.ro](http://www.ceuasudecampie.ro) .

Întocmit,  
Comp. Juridic si Achizitii Publice