



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
ORAȘUL TÂRGU FRUMOS
Str. Cuza Vodă, nr. 67, cod 705300,
Telefon: 0232-710906; Fax 0232-710330
Internet: www.primariatgfrumos.ro
E-mail: secretariat@primariatgfrumos.ro

ORAȘUL TÂRGU FRUMOS
JUDEȚUL IAȘI
SECRETARIAT
INTRARE / IEȘIRE NR. 53028
Ziua 22 Luna 12 An 2025

Aprob,
Primar Zugravu Neculai

Strategia anuală de achiziție publică pe anul 2026 a Primăriei Orașului Târgu Frumos

1. Noțiuni introductive

În conformitate cu prevederile art. 11. alin. (3) 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 „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 privind achizițiile publice, Primăria Orașului Târgu Frumos, prin Compartimentul Investiții, Achiziții Publice și IT, a procedat la elaborarea strategiei anuale de achiziție publică care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de pe parcursul anului bugetar 2026.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul Primăriei Târgu Frumos se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aprobă conform prevederilor de mai sus. Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta Strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

Compartimentul Achiziții Publice a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor și a cel puțin următoarelor elemente estimative:

- nevoile identificate la nivelul Primăriei Orașului Târgu Frumos, ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat a unui proces de achiziție, așa cum rezultă acestea din solicitările transmise de toate compartimentele de specialitate din cadrul instituției.
- valoarea estimată a achizițiilor 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 primărie și după caz necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul Primăriei Orașului Târgu Frumos, se va elabora Programul anual al achizițiilor publice, ca instrument managerial

utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivel de autoritate contractantă, precum și a resurselor necesare derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor propuse.

2. Etapele procesului de achiziție publică care vor fi parcurse în anul 2026

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

Primăria Orașului Târgu Frumos 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:

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

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 al 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.

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

- a) 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 ;
- 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/acord-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii și/sau îndeplinirea obiectivelor ;
- f) justificările privind alegerea procedurii de atribuire 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.

Etapa de organizare a procedurii și atribuire a contractului/acord-cadru începe prin transmiterea documentației de atribuire în SICAP și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică /acord 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 – 2026

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

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

- necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;
- gradul de prioritate a necesităților, conform propunerilor compartimentelor de specialitate;
- anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.

După aprobarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul primăriei, 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 Primăriei este prevăzut în ANEXĂ la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la :

- obiectul contractului de achiziție publică/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.

După aprobarea Bugetului pe anul 2026 și definitivarea Programului anual de achiziții publice pentru anul 2026 al Primăriei orașului Târgu Frumos și în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării, prin intermediul Compartimentului Investiții, Achiziții Publice și IT, se va publica Programul anual al achizițiilor publice în SEAP și pe pagina de internet al instituției www.primariatgfrumos.ro

De asemenea, semestrial se va proceda la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2026, 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. 1 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Publicarea se va face în termen de 5 zile lucrătoare de la data modificărilor.

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 Investiții, Achiziții Publice și IT va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2026 al primăriei, 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.

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 achiziție publică 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 achiziție publică, controlul intern va trebui să includă 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;
- Verificarea de specialitate a aspectelor juridice ce decurg din procesul de achiziție publică;
- O auditare periodică, în diferite faze ale aceluiași proces de achiziție publică.

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 2026, 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, transparență, proporționalitatea, asumarea răspunderii.

Primăria va derula toate procedurile de achiziție 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. Prin excepție de la regula online, procedurile de achiziție realizate pe baza procedurilor interne proprii, se vor realiza în sistem offline.

6. Prevederi finale și tranzitorii

Primăria orașului Târgu Frumos, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice, 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.

Anexa la prezenta strategie a fost întocmită pe baza necesităților indentificate de compartimentele de specialitate ale autorității contractante până la data curentă, în baza indentificării unor achiziții cu caracter periodic la valori realizate în anii precedenți, respectiv achiziții care din diverse motive nu au fost finalizate pe parcursul anului 2025.

Prezenta Strategie anuală de achiziții pe anul 2026 se va publica pe pagina de internet www.primariatgfrumos.ro

Comp. Investiții, Achiziții publice și IT
Cons. Potroghir Cristina Mihaela

