

MUNICIPIUL BRAD – PRIMĂRIA



25-54108-PBD Primaria Brad 23.12.2025

STRATEGIA ANUALĂ A ACHIZIȚIILOR PUBLICE 2026

Aprobat,
PRIMAR
FLORIN CAZACU



Vizat,
COMPARTIMENT JURIDIC
HĂRĂGUȘ MARIANA -SIMONA

Elaborat,
COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE
TRIFAN FLORINA - ELENA

CUPRINS

1. INTRODUCERE	3
2. CADRUL LEGAL	6
3. PRINCIPII	7
4. SCOPUL STRATEGIEI DE ACHIZITIE PUBLICA, OBIECTIVELE	7
5. MONITORIZAREA IMPLEMENTARII STRATEGIEI ACHIZITIILOR PUBLICE	13
6. PLANIFICAREA ȘI PREGĂTIREA REALIZĂRII PROCEDURILOR DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ	13
7. PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE	15
8. SISTEMUL DE CONTROL INTERN	16

1. Introducere

Scopul prezentei strategii a achizițiilor publice este de coordonare și planificare a proceselor de achiziție publică care vor avea loc, la nivelul autorității contractante, luând în considerare, necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări, gradul de prioritate a acestor necesități, precum și anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.

Elaborarea strategiei achizițiilor publice reprezintă unul dintre pașii cei mai importanți care susțin procesele de achiziție publică. În esență, acest tip de strategie clarifică pentru anul 2026, care sunt direcțiile și domeniile spre care se orientează efortul de dezvoltare al comunității, în ceea ce privește procesul achizițiilor publice, la nivelul autorității contractante.

Principalele caracteristici ale strategiei anuale a achizițiilor publice sunt următoarele:

- (a) oferă o imagine asupra întregului proces al achizițiilor publice aferente anului 2026; strategia anuală de achiziții publice este elaborată având în vedere și viitorul comunității careia i se adresează procesul achizițiilor publice. Astfel, strategia este parte a gândirii pe anul 2026 asupra viitorului comunității în cauză;
- (b) creativitate; prin intermediul strategiei anuale a achizițiilor publice sunt puse în practică scenariile de dezvoltare gândite astfel încât să se ia în considerare cât mai mult din potențialul de dezvoltare al comunității;
- (c) flexibilitate; strategia anuală de contractare își propune să corespundă situației interne de la nivelul comunității;
- (d) activitate; strategia anuală a achizițiilor publice conține planurile și proiectele/programele ce urmează a fi implementate la nivelul autorității contractante pentru anul 2026;
- (e) este creată pentru acțiune; principiul acțiunii, care stă la baza prezentei strategii a achizițiilor publice, în scopul implementării programelor/proiectelor a caror aplicare implică acțiune concretă (aplicarea și implementarea procedurilor de achiziție publică corespunzătoare) pentru îmbunătățirea situației comunității în cauză.
- (f) este orientată spre schimbare; prin implementarea prezentei strategii anuale a achizițiilor publice respectiv a programelor/proiectelor identificate, acestea vor conduce la schimbări pe plan social, la o mai bună valorificare a potențialului local, precum și la orientarea activităților de dezvoltare în concordanță cu procesele înregistrate pe plan local.

În procesul de elaborare și implementare a prezentei strategii a achizițiilor publice pentru anul 2026, sunt implicați următorii actori:

1. MUNICIPIUL BRAD în calitate de autoritate contractantă,
2. comunitatea locală;

3. operatorii economici;

Implementarea cu succes a prezentei strategii a achizițiilor publice, presupune parteneriatul între actorii mai sus menționați. Un rol important revine însă autorității contractante, care participă atât în faza de elaborare, cât și în faza de implementare a procesului de achiziție publică (elaborarea și implementarea procedurilor de achiziție publică precum și a proiectelor aferente acestora – urmărirea și finalizarea contractelor).

Prin urmare, în vederea realizării achizițiilor publice, autoritatea contractantă a înființat în condițiile legii un compartiment intern specializat în domeniul achizițiilor.

Pentru realizarea procesului achizițiilor publice, autoritatea contractantă, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice, are următoarele atribuții principale:

- a) întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SICAP 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) îndeplinește 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.

Celelalte compartimente ale autorității contractante au obligația de a sprijini activitatea compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției, după cum urmează, dar fără a se limita la următoarele activități:

- 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 – caietelor de sarcini;
- c) în funcție de natura și complexitatea necesităților identificate în referatele de necesitate, transmiterea de informații cu privire la prețul 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.

De asemenea, pentru îndeplinirea sarcinilor ante-mentionate, autoritatea contractantă are, totodată, dreptul de a achiziționa servicii de consultanță, denumite servicii auxiliare achiziției, în vederea sprijinirii activității compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor, precum și pentru elaborarea documentelor/documentațiilor necesare parcurgerii etapelor procesului de achiziție publică și/sau pentru implementarea unor programe de prevenire/diminuare a riscurilor în achizițiile publice, vizând toate etapele, de la planificarea/pregătirea procesului, organizarea/aplicarea procedurii de atribuire și până la executarea/monitorizarea implementării contractului de achiziție publică/acordului-cadru, inclusiv în raport cu activitatea comisiei de evaluare și/sau soluționarea contestațiilor.

De asemenea, conform Legii administrației publice locale, MUNICIPIUL BRAD este o subdiviziune administrativ – teritorială care se bucură de autonomie locală. Prin autonomie locală se înțelege dreptul și capacitatea efectivă a autorităților administrației publice locale de la nivelul MUNICIPIULUI BRAD de a soluționa și de a gestiona, în numele și în interesul colectivităților locale pe care le reprezintă, treburile publice, în condițiile legii.

Autoritățile administrației publice prin care se realizează autonomia locală în PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BRAD sunt Consiliul Local, ca autoritate deliberativă, și PRIMARUL, ca autoritate executivă. Consiliul Local are inițiativa și hotărâște, în condițiile legii, în toate problemele de interes local, cu excepția celor care sunt date prin lege în competența altor autorități ale administrației publice locale sau centrale. Între principalele categorii de atribuții ale Consiliului Local se numără:

- (a) atribuțiile privind dezvoltarea economico-socială și de mediu a MUNICIPIULUI BRAD;
- (b) atribuțiile privind administrarea domeniului public și privat al MUNICIPIULUI BRAD;
- (c) atribuțiile privind gestionarea serviciilor furnizate către cetățenii MUNICIPIULUI BRAD;

În exercitarea atribuțiilor prevăzute la lit. (a) de mai sus, Consiliul Local al MUNICIPIULUI BRAD avizează, între altele:

- (i) documentațiile tehnico-economice pentru lucrările de investiții de interes local, în condițiile legii;

și

(ii) strategiile privind dezvoltarea economica, sociala si de mediu a MUNICIPIULUI BRAD;

In exercitarea atributiilor prevazute la lit. (c) de mai sus, Consiliul Local al MUNICIPIULUI BRAD, asigura cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local privind, in principal, dar fara limitare la: educatia; serviciile sociale pentru protectia copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor varstnice, a familiei si a altor persoane sau grupuri aflate in nevoie sociala; sanatatea; cultura; tineretul; sportul; ordinea publica; situatiile de urgenta; protectia si refacerea mediului; conservarea, restaurarea si punerea in valoare a monumentelor istorice si de arhitectura, a parcurilor si gradinilor publice; dezvoltarea urbana; evidenta persoanelor; podurile si drumurile publice locale; serviciile comunitare de utilitate publica: alimentare cu apa, gaz natural, canalizare, salubritate, energie termica, iluminat public si transport public local, dupa caz; alte servicii publice stabilite prin lege.

In considerarea celor mai sus mentionate, MUNICIPIUL BRAD prin Primar intentioneaza sa implementeze cu succes prezenta strategie a achizitiilor publice aferenta anului 2026.

2. Cadrul legal

Pregatirea si derularea/implementarea, prezentei strategii de achizitie publice, se realizeaza cu respectarea cadrului legal incident stabilit, printre altele, de urmatoarele acte normative:

- Legea nr. 215/2001, republicata, privind administratia publica locala, cu modificarile si completarile ulterioare („**Legea nr. 215/2001**”);
- Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice („**Legea nr. 98/2016**”);
- Hotararea nr.395/2016 privind Normele Metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica / acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice („**HG nr.395/2016**”);
- Legea nr. 99/2016 privind achizitiile sectoriale („**Legea nr. 99/2016**”);
- Hotararea nr.394/2016 privind Normele Metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica / acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizitiile sectoriale („**HG nr.394/2016**”);
- Legea nr.100/2016 privind concesiunile de lucrari si concesiunile de servicii („**Legea nr.100/2016**”)
- Legea nr. 101/2016 privind remediile si caile de atac in materie de atribuire a contractelor de achizitie publica, a contractelor sectoriale si a contractelor de concesiune de lucrari si concesiune de servicii, precum si pentru organizarea si functionarea Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor („**Legea nr. 101/2016**”);

- Ordin nr. 281/2016 din 22 iunie 2016, privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale (**Ordin nr. 281/2016**);
- Alte acte normative in vigoare, in domeniul achizitiilor publice. Pentru consultarea legislatiei in domeniul achizitiilor publice poate fi accesat site-ul www.anap.gov.ro;
- Strategiile de dezvoltare nationala, regionala, locala sau de alta natura existente (in curs de aplicare sau aflate in faza de proiect), cu eventualele amendamente ulterioare.

3. Principii

Pentru implementarea strategiei anuale a achizitiilor publice, respectiv pentru implementarea si derularea procedurilor de achizitie publica, se vor avea in vedere respectarea urmatoarelor principii:

- nediscriminarea;
- tratamentul egal;
- recunoasterea reciproca;
- transparenta;
- proportionalitatea;
- asumarea raspunderii;
- eficienta utilizarii fondurilor;
- libera concurenta;
- profesionalismul.

4. Scopul Strategiei de Achizitie Publica

Strategia anuala a achizitiilor publice, reprezinta un instrument de planificare privind derularea procedurilor de achizitie publica, precum si asigurarea managementului si controlului activitatilor necesare in implementarea acesteia.

In scopul elaborarii prezentei strategii a achizitiilor publice, au fost analizate urmatoarele:

- analiza si evaluarea nevoilor, problemelor, resurselor, oportunitatilor, serviciilor si facilitatilor existente si/sau necesare la nivelul PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI BRAD;
- stabilirea prioritatilor pe care PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BRAD le are in vedere pentru anul 2026, in vederea asigurarii unei dezvoltari durabile;
- identificarea si analiza schimbarilor posibile care pot interveni la nivelul PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI BRAD, indiferent de natura acestora;
- identificarea si dezvoltarea obiectivelor strategice la nivelul PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI BRAD;

- stabilirea planurilor de actiune si a proiectelor care conduc la realizarea obiectivelor strategice identificate;
- identificarea, analiza si previzionarea resurselor financiare care pot fi utilizate pentru implementarea planurilor de actiune si a proiectelor prevazute mai sus;
- ierarhizarea proiectelor identificate, in functie de caracterul prioritar, pe termen scurt, mediu sau lung al acestora;
- 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;
- 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.

Obiective de realizat prin implementarea Strategiei anuale de achiziții publice (SAAP)

Ca rezultat al planificării portofoliului de achiziții publice, realizată cu luarea în considerare a respectiv a modalităților de achiziție (proceduri de achiziție și cumpărări directe) pentru procesele incluse în portofoliul de achiziții - pe baza informațiilor obținute prin intermediul analizei și cercetării de piață, a analizei riscurilor și a analizei factorilor interesați, au fost stabilite următoarele obiective pentru gestionarea procedurilor de achiziții pentru anul 2026 următoarele obiective :

a. Obiectiv general :

Asigurarea necesarului de produse, servicii si lucrari pentru realizarea obiectivelor de funcționare si dezvoltare institutionala a municipiului Brad în condițiile de legalitate și eficiență.

b. Obiective specifice:

- *Modernizarea facilităților de infrastructură prin executarea unor lucrări de reabilitare , modernizare și reparații străzi, drumuri*
- *Dotări cu aparatură;*
- *Modernizarea bazei materiale;*
- *Asigurarea serviciilor de transport public local*
- *Asigurarea serviciilor de dezapezire a infrastructurii rutiere*
- *Executarea unor lucrări de reabilitare , modernizare și reparații clădiri publice*
- *diferite obiective*

- Executarea lucrărilor de întreținere a zonelor verzi
- Lucrări de întreținere a rețelei publice de iluminat
- Lucrări de întreținere a utilajelor din dotare
- Contractare servicii de proiectare diverse obiective de investiții
- Asigurarea serviciilor DDD
- Asigurarea unor diverse servicii pentru asigurarea bunului mers al activităților desfășurate de administrația publică locală
- Îmbunătățirea continuă a performanțelor angajaților.

Pentru finalizarea corespunzătoare a obiectivelor strategiei anuale a achizițiilor publice aferente anului 2026 se vor avea în vedere următoarele :

- creșterea transparenței proceselor de achiziții publice de produse, servicii și lucrări derulate de Primăria Municipiului Brad
- creșterea eficienței proceselor de achiziție publică, respective asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări de ciliate, la cele mai bune costuri, în condiții de legalitate
- planificarea și organizarea adecvată a proceselor de achiziție publică în vederea prevenirii de întâzieri în asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări pentru desfășurarea corespunzătoare a activităților specific Primăriei Municipiului Brad
- utilizarea eficientă a resurselor profesionale și financiare ale Primăriei Municipiului Brad pentru asigurarea necesarului de produse , servicii și lucrări în anul 2026.

În elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 20256, s-a asigurat respectarea art.12 din H.G. 395/2016, luând în considerare următoarele elemente:

- Definierea obiectului achiziției/acordului cadru/contractului și corespondența cu codul CPV – în conformitate cu prevederile art.16.alin 2) din H.G. 395/2016. Obiectul achiziției/contractului poate fi un produs, un serviciu sau o lucrare, așa cum sunt acestea definite la art. 2, alin 1), lit m), n) și o) din Legea 98/2016. În definierea obiectului achiziției au fost considerate următoarele elemente : natura produsului /serviciului/lucrării, destinația, modul de utilizare, necesitatea pe care o satisface; în cazul achizițiilor mixte s-a avut în vedere și prevederile art 34-35 din Legea 98/2016 pentru determinarea obiectului principal al achiziției. Pentru a asigura corespondența obiectului achiziției cu codurile CPV a fost utilizat Nomenclatorul CPV REV 2.
- **Valoarea estimată a achiziției acordului cadru/contractului** s-a determinat porind de la informațiile cuprinse în Referatele de necesitate, pe baza pretului unitar/total estimat, exprimat în lei fără T.V.A., prin aplicarea prevederilor art 9-25 din legea 98/2016, ale art 16-17 din HG.

395/2016 precum și Ordine/ Ghiduri/Notificari/ Instrucțiuni ANAP relevante. Estimarea valorii s-a realizat pe baza istorică (respectiv analiza portofoliului de achiziții publice din anii 2023 și 2024)/cercetări de piață/studii de piață.

- **Procedura de atribuire** care va fi utilizată – s-a stabilit prin raportare la obiectul achiziției, valoarea estimată și aplicarea pragurilor valorice reglementate la art.7 din Legea 98/2016, procedurile aplicate în 2024 reglementate la art. 68 din Legea 98/2016 sunt licitația deschisă, procedura simplificată, procedura proprie și achiziția directă. Achiziția serviciilor sociale și altor servicii specifice cuprinse în Anexa 2 se vor realiza conform procedurii proprii sau achiziție directă, dacă e cazul, în conformitate cu prevederile legale. Pentru achizițiile de produse, servicii și lucrări a caror valoare estimată se situează sub pragul valoric prevăzut la art. 7, alin 5) din Legea 98/2016, va fi utilizată achiziția directă din catalogul SEAP, achizițiile directe fiind cuprinse în Anexa la PAAP 2026.
- **Gradul de prioritate/prioritizarea achizițiilor** s-a realizat pornind de la informațiile furnizate în Referatele de necesitate, cu privire la data/perioada când este necesară furnizarea produselor/prestarea serviciilor/execuția lucrărilor, precum și prin raportarea la complexitatea procedurii, durata estimată pentru achiziție, organizarea procedurilor și atribuirea acordului cadru/ contractului de achiziție, resursele profesionale existente și necesare.

Stabilirea datei de întiere și a datei de finalizare – data estimată pentru începerea procedurii a fost definită ținând cont de prioritizarea achizițiilor cuprinse în PAAP 2026, disponibilitatea resurselor financiare și a resurselor profesionale necesare pentru derularea procedurii. Data estimată pentru finalizarea procedurii a fost determinată de durata estimată pentru derularea fiecărei proceduri, resurse profesionale și de necesitatea asigurării produselor/serviciilor/lucrărilor, în termen; în toate situațiile a fost avută în vedere respectarea termenelor minime prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice pentru derularea procedurii și atribuirea acordului cadru/contractului și incidenta riscurilor identificate la nivelul Compartimentului Achiziții Publice de natura să influențeze perioada de organizare a procedurilor de achiziție publică.

Definirea surselor de finanțare – sursele de finanțare sunt surse proprii ale instituției, bugetul de stat și alte tipuri de fonduri obținute prin accesarea programelor cu finanțare nerambursabilă.

Prin excepție de la art. 12 alin. 1 din H.G. 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 cu modificările și completările ulterioare, MUNICIPIUL BRAD va

implementa în cursul anului 2026 proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și 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 interne.

Stabilirea responsabilitatilor privind derularea achizitiei – responsabilii cu achizitia sunt desemnati din COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII PUBLICE sau dintre responsabilii cu buna derulare a contractului care vor face parte din compartimentele de resort care au solicitat achizitia.

Fundamentarea informațiilor incluse în SAAP 2026 și în PAAP 2026

Pentru elaborarea SAAP 2026 și PAAP 2026 au fost utilizate informațiile obținute pe baza istorică (respectiv analiza portofoliului de achiziții publice din anii anteriori), din cercetarea și analiza pieții (utilizate în special în analiza pentru fundamentarea prețurilor unitare ale produselor/serviciilor/lucrarilor, cunoaștere pieței), etc.

a) La nivel de compartiment interesat al achiziției

Fiecare compartiment interesat (beneficiar al achizitiei) din cadrul MUNICIPIULUI BRAD și-a definit necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări pentru anul 2026, prin raportare la :

- Volumul estimat de activitate inclusiv eventuale modificări survenite în activitățile planificate pentru anul 2026;
- Analiza/cercetarea pieței pentru identificarea prețurilor unitare pentru produse/serviciile/lucrările necesare a fi utilizate în anul 2026.
- Baza istorică, respectiv informațiile rezultate din analiza portofoliului de contracte/acorduri care au fost atribuite în ultimii ani la nivelul fiecărui compartiment, au fost de asemenea utilizate pentru dimensionarea nevoilor de produse, servicii, lucrări necesare a fi achiziționate în anul 2026.

b) La nivelul Compartimentului Achizitii Publice :

Fundamentarea informațiilor în Strategia anuală de achizitii publice 2026 și PAAP 2026 a avut la baza:

- Conținutul referatelor de necesitate transmise de toate compartimentele interesate din cadrul MUNICIPIULUI BRAD.
- Capacitatea profesională și resursele umane și materiale existente și necesare pentru implementarea SAAP 2026 și realizarea PAAP 2026.
- Resursele financiare cuprinse în bugetul pe anul 2026 care pot fi utilizate pentru realizarea achizițiilor publice de produse, servicii și lucrări și a listei de investiții 2026.

- Informațiile obținute din cercetarea de piață și analiza pieței, precum și informațiile obținute pe baza istorică prin analiza portofoliilor de achiziții publice 2024-2025.
- Prin raportare la standarde de cost reglementate la nivel național/ sectorial și/sau standarde de cost prevăzute în legislație.
- Prin raportare la cantitățile și prețurile unitare recomandate de proiectant/ consultant în cazul achizițiilor publice de lucrări sau reparații.

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 realizate:

- Informațiile privind prețurile unitare și valorile estimate de compartimentele de specialitate pe baza analizei/ cercetării pieței, precum și pe baza istorică, respectiv pe baza analizei portofoliului de comenzi/contracte/acorduri-cadru derulate în anul 2025.
- Informațiile privind prețurile unitare/ valorile estimate de Compartimentul de Achiziții Publice pe baza analizei pieței, respectiv a informațiilor disponibile în SEAP pentru anul 2025 privind anunțurile de atribuire/ cumpărări directe atribuite de către alte autorități contractante pentru produse, servicii sau lucrări similare celor planificate a fi achiziționate în anul 2026.
- Informații privind prețurile unitare/ valori estimate de Compartimentul de Achiziții Publice pe baza istorică, respectiv pe baza analizei portofoliului de achiziții din anii anteriori.

Deciziile care au stat 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 cărora 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 98/ 2016 pentru determinarea procedurilor aplicabile.

- Reglementările legale în materia achizițiilor publice privind organizarea procedurilor și atribuirea acordului/ cadru/ contractului de achiziție publică, termene de contestare, reguli de transparentă și publicitate.
- Resursele profesionale existente la nivelul Compartimentului Achiziții Publice.

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 98/2016, respectiv licitație deschisă și procedura simplificată, care au fost identificate ca principalele proceduri, care se vor utiliza în anul 2026, acestea vor fi derulate în proporție de 100% online prin SICAP. În măsura în care, în anul 2026, pentru realizarea achizițiilor publice vor fi utilizate proceduri de atribuire reglementate de art. 68 din Legea 98/2016, altele decât licitație deschisă și procedura simplificată, acestea se vor derula, de asemenea online prin SICAP, 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 98/2016, vor fi derulate cu respectarea art. 43-46 din H.G. 395/ 2016, în proporție de minim 90% prin mijloace electronice, din catalogul SEAP.

Achizițiile publice de servicii sociale și specifice din Anexa 2 pentru care se aplica norme proprii interne, se vor derula offline.

Prin excepție de la art. 12 alin. 1 din H.G. 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 în cazul în care MUNICIPIUL BRAD 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 interne.

5. Monitorizarea implementării strategiei achizițiilor publice

Autoritatea contractantă prin Compartimentul Achiziții Publice, va monitoriza implementarea prezentei strategii de achiziții publice.

6. Planificarea și pregătirea realizării procedurilor de achiziție publică

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

Autoritatea contractantă are obligația de a se documenta și de a parcurge pentru fiecare proces de achiziție publică trei etape distincte:

- a) etapa de planificare/pregătire;
- 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.

Etapa de planificare/pregătire a procedurii de achiziție publică

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 nr.98/2016, inițiată de autoritatea contractantă și este obiect de evaluare a ANAP (Autoritatea Natională a Achizițiilor Publice), în condițiile stabilite la art. 23 din Legea nr.98/2016, 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 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.

Etapa de organizare a procedurii și atribuire a contractului/acordului-cadru

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.

Etapa post atribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru.

Etapa post atribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru, începe după intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică/acordului-cadru și până la finalizarea acestora în conformitate cu prevederile contractuale, respectiv caietului de sarcini, propunerii tehnice și financiare, prin încheierea proceselor-verbale de recepție/recepție finală și restituirea garanțiilor de bună execuție, după caz.

7. Programul anual al achizițiilor publice

Programul anual al achizițiilor publice, reprezintă instrumentul 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.

Programul anual al achizițiilor publice este elaborat pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele autorității contractante și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru pe care subscrie în calitate de autoritate contractantă intenționează să le atribuie în decursul anului următor.

Pentru stabilirea prezentului program anual al achizițiilor publice, autoritatea contractantă a ținut cont de:

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

După aprobarea bugetului propriu, programul anual al achizițiilor publice 2026, se va actualiza și definitivă, în funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice, cuprinde informații referitoare la:

- a) obiectul contractului de achiziție publică/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.

După definitivarea programului anual al achizițiilor publice, autoritatea contractantă va publica semestrial în SICAP extrase din acesta, precum și orice modificări asupra acestora, în termen de 5 zile lucrătoare, extrase care se referă la:

- a) 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:”Procedurile de atribuire reglementate de prezenta lege se aplică în cazul atribuirii contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru a căror valoare estimată, fără TVA, este egală sau mai mare decât următoarele praguri valorice:
 - a) 26 960 556 lei, pentru contractele de achiziție publică/ acordurile-cadru de lucrări;
 - b) 1 077 624 lei, pentru contractele de achiziție publică/ acordurile-cadru de produse și de servicii;
 - c) 3 741 750 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.
- alin.5- contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (5) din Legea nr.98/2016:” Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât 270.120 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât 900.400 lei.”

Nu în ultimul rând, subscrisa în calitate de autoritate contractantă, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor, va monitoriza permanent achizițiile directe de produse, servicii și lucrări, ca parte a prezentei strategii anuale de achiziții publice.

8. Sistemul de control intern

Având în vedere legislația 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 effective trebuie differentiate în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică ce urmează a fi atribuit.

Principiile după care se implementează sistemul de control intern sunt următoarele:

- 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 de 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.

9. Model program anual al achizițiilor publice

Denumirea autoritatii contractante

Aprob,

Conducatorul Autoritatii Contractante

.....

Aviz,

Denumire compartiment

Nr. crt.	Tipul și obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru	Cod CPV	Valoarea estimată a contractului de achiziție publică/acordului-cadru		Sursa de finanțare (pe capitol bugetar) Ch. Curente Investiții credite bancare alte surse	Procedura stabilită/instrumente specifice pentru derularea procesului de achiziție	Data (luna) estimată pentru inițierea procedurii	Data (luna) estimată pentru atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru	Modalitatea de derulare a procedurii de atribuire (online/offline)	Persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire
				Lei, fără TVA						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1										

Nota 1: Avizul se aplică de către șef Serviciu Buget Finanțe Contabilitate Taxe și Inpozite Locale

Nota 2: În cazul implementării de proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare-dezvoltare, elaborarea programului achizițiilor publice se va face distinct pentru fiecare proiect în parte.

Întocmit

Compartiment Achiziții Publice

10. Anexă privind achizițiile directe

Aprob,
 Conducătorul Autorității Contractante

Aviz,
 Denumire compartiment

Nr. crt.	Obiectul achiziției directe	Cod CPV	Valoarea estimată		Sursa de finanțare	Data estimată pentru inițiere	Data estimată pentru finalizare
			Lei, fără TVA				
1	2	3	4		5	7	8
1							

Întocmit
 Compartiment Achiziții Publice

Nota:
 Avizul se aplică numai dacă structura autorității contractante impune. Avizul poate fi acordat de una sau mai multe structuri din cadrul entității contractante;