R O M A N I A
JUDETUL MARAMURES
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI
BOTIZA

H O T A R A R E A Nr. 56/2025

Privind aprobarea strategiei anuale de achizitie publica

a comunei Botiza pe anul 2026

Consiliul local al comunei Botiza intrunit in sedinta ordinara din data de 19.11.2025;

Avand in vedere proiectul de hotarare inregistrat la nr. 56/11.11.2025 intocmit si supus spre aprobare consiliului local de catre d-nul Poienar Florea , primar al comunei Botiza,raportul compartimentului achiziţiilor publice din cadrul Primariei comunei Botiza înregistrat la nr. 3551/11.11.2025, avizul comisiilor nr.1,2,3 din cadrul consiliului local , si avizul secretarului ;

In temeiul prevederilor:

- Art. 11, alin.2,3,6, art. 12 si ale atr. 13 din HG nr. 395/2016, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare atribuirea contractului de achizitie publica/acordului cadru din legea nr. 98/2016, privind achizitiile publice cu modificarile si completarile ulterioare.
- Legea nr. 98/2016, privind achizitiile publice cu modificarile si completarile ulterioare
- Ordinul ANAP nr. 281/2016, privind stabilirea formularelor standard al Programului anual al achizitiilor publice si Programul anual al achizitiilor sectoriale
- Legea nr. 273/2006, privind finantele publice locale cu modificarile si completarile ulterioare;
- In conformitate cu prevederile:
- Legii nr. 52/2003, privind transparenta decizionala in administratie publica, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- In temeiul art. 129, alin. 14, art. 139, alin.1-3, art. 136, alin. 1 din OUG 57/2019, privind codul administrativ , cu modificarile si completarile ulterioare

H O T A R A S T E:

Art.1 Se aproba strategia anuala de achizitie publica a comunei Botiza pe anul 2026 si a Programului de achizitiei publica pe anul 2026, conform anexei care face parte integranta din prezenta hotarare

Art.2 Se imputerniceste primarul comunei Botiza sa numeasca comisia de evaluare a ofertelor pentru fiecare procedura simplificata/sau licitatie in parte.

Art. 3.– Prezenta hotarare se comunica :

- Institutia Prefectului – Jud. Maramures
- Primarului comunei Botiza
- Birou contabilitate primarie
- Dosar hotarari ale consiliului local
- Opiniei publice prin afisare

PRESEDINTE DE SEDINTA

PATRUS DORINA

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR GENERAL AL COMUNEI BOTIZA
Rus Narcisa-Ioana

CVORUM:11 consilieri, prezenti....11...., pentru....11..., abtineri.....0.....,impotriva.....0.....

Botiza, 19.11.2025

ROMANIA
JUDETUL MARAMURES
COMUNEI BOTIZA
Botiza, nr. 416, Jud. Maramureş, cod postal: 437065
Tel. 0262334011, fax. 0262334157
e-mail: comunabotiza@yahoo.com
CUI 3627196

ANEXA LA HCL. NR. 56 DIN 19.11.2025

APROBAT,
PRIMAR
Florea POIENAR

Strategia anuală de achiziție publică pentru anul 2026 [redacted]

1. Noțiuni introductive

Conform prevederilor 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, „ *Totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de o autoritate contractanta pe parcursul unui an bugetar reprezintă strategia anuală de achiziție publică la nivelul autorității contractante.* ”

Strategia anuală de achiziție publică se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta, și se aprobă de către conducătorul autorității contractante.

Comuna Botiza, în calitate de autoritate contractantă și în conformitate cu prevederile art. 11 alin. (4) din HG nr. 395/2016, are dreptul de a opera modificări sau completări ulterioare în cadrul strategiei anuale de achiziție publica, modificări/completări care se aprobă de către conducătorul autorității contractante.

În cazul în care modificările au ca scop acoperirea unor necesități ce nu au fost cuprinse inițial în strategia anuala de achizitii publice, introducerea acestora în strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

La elaborarea prezentei strategii anuale de achiziții au fost utilizate următoarele informații - elemente estimative:

a) nevoile identificate la nivelul instituției ea fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție, așa cum rezultă acestea din solicitările (referatele de necesitate) transmise de toate compartimentele din cadrul autorității contractante ; aceste nevoi de achiziții publice se regăsesc în

Programul anual de achiziții publice și in anexa privind achizițiile directe, documente ce fac parte din Strategia anuală de achiziție publică;

b) valoarea estimată a achiziției corespunzatoare fiecărei nevoi — conform referatelor de necesitate, Programului anual de achiziții publice și Anexei privind achizițiile directe;

c) capacitatea profesională existenta la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate; La nivelul primăriei comunei Botiza exista un act administrativ de numire a unei persoane responsabile de activitatea privind achizițiile publice. În funcție de complexitatea proceselor de achiziție publică cuprinse inițial in strategie, dar și a celor ce pot fi introduse pe parcursul anului bugetar 2026 prin actualizari ale strategiei având la baza referate de necesitate aprobate, unele achiziții pot fi realizate cu ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legii;

d) resursele existente la nivel de autoritate contractantă și, dupa caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derularii proceselor dc achiziții publice. Resursele financiare necesare finanțării achizițiilor publice, vor fi prevazute în bugetul local elaborat și aprobat conform legi. Dupa aprobarea bugetului propriu, comuna Botiza va actualiza programul anual al achizițiilor publice în funcție de fondurile aprobate.

In cadrul strategiei anuale de achiziție publica, comuna Botiza elaborează programul anual al achizițiilor publice, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziție la nivel de autoritate contractantă, pentru planificarea resurselornecesare derularii proceselor.

2. Procesul de achiziție publică

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

Comuna Botiza în calitate de autoritate contractanta, are obligația de a se documenta și de a parcurge 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 postatribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementarii contractului/acordului-cadru.

Etapa de planificare/pregatire a unui proces de achiziție publica se inițiaza 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 respectiva.

Strategia de contractare este un document al fiecărei achiziții cu o valoare estimată egala sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. (5) din Lege, inițiata de autoritatea contractanta și este obiect de evaluare a ANAP, in condițiile stabilite la art. 23 din HG nr. 395/2016.

Prin intermediul strategiei de contractare se documenteaza deciziile din etapa de planificare/pregatire a achiziției în legatura cu:

a) relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile la nivel de autoritate contractantă pentru derularea activitatilor din etapele procesului de achiziție publica, pe de altă parte;

b) procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publica asociate, daca este cazul;

c) tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;

d) mecanismele de plata in cadrul contractului, alocarea riscurilor in cadrul acestuia, masuri 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 in care activează autoritatea contractanta;

D justificarile privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69 alin. (2) - (5) din Legea nr. 98/201 6 și, după caz, decizia de a reduce termenele in condițiile legii, decizia de a nu utiliza împarțirea 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 locala/regionala/națională de dezvoltare a carui 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 începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

În funcție de complexitatea proceselor de achiziție publică și de domeniile contractelor ce se intenționează a se încheia, comuna Botiza, în calitate de autoritate contractantă, va realiza procesele de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări:

a) cu resursele profesionale existente la nivelul instituției;

b) cu ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legii.

3. Programul anual al achizițiilor publice

Programul anual al achizițiilor publice se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele din cadrul primăriei comunei Botiza și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru pe care autoritatea contractantă intenționeaza să le atribuie în decursul anului următor.

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

a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări solicitate prin referatele de necesitate;

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, comuna Botiza va actualiza programul anual al achizițiilor publice în funcție de fondurile aprobate. De asemenea, programul anual al achizițiilor publice va fi actualizat ori de câte ori intervin noi necesități sau modificări la cele prevăzute inițial, conform prevedcrilor art. 3 alin. (2) și (3) din HG nr. 395/2016.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2026 este anexat la prezenta strategie și cuprinde informații referitoare la:

a) obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru;

b) codul vocabularului comun al achizițiilor publice *(CPV)*

c) valoarea estimată a contractuiui/acordului-cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces dc achiziție, exprimată în lei, fară TV A;

d) sursa de finanțare;

e) procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziție;

f) luna estimată pentru inițierea procedurii;

g) luna estimată pentru atribuirea contractului;

h) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2026 respectă formularul aprobat prin Ordinul președintelui ANAP nr. 281/22.06.2016, publicat în M. Of. Nr. 487/30.06.2016. În cazul unor eventuale modificări ale prevederilor acestui ordin, PAAP va fi revizuit în vederea respectării actelor normative viitoare care au legătură cu modul de elaborare și cu formatul PAAP.

Conform prevederilor art. 14 din HG nr. 395/2016, *„Autoritatea contractantă, prin compartimentul intern specializat in domeniul achizitiilor, are obligația de a ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, ca parte a strategiei anuale de achizitii publice. ”*, iar potrivit prevederilor Ordinului președintelui ANAP nr. 281/22.06.2016, situația cuprinzând achizițiile directe este anexă la PAAP și cuprinde informații referitoare la:

a) obiectul achiziției directe;

b) codul vocabularului comun al achizițiilor publice *(CPV);*

c) valoarea estimată a achiziției, exprimată în lei, fără TVA;

d) sursa de finanțare;

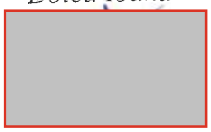
e) data estimată pentru inițiere;

t) data estimată pentru finalizare.

După aprobarea bugetului pe anul 2026 și definitivarea programului anual al achizițiilor publice, comuna Botiza, prin grija compartimentului de achiziții publice, va publica semestrial în SEAP extrase din acesta, precum și orice modificări asupra acestora, în termen de 5 zile lucrătoare, extrase care se referă la:

a) contractele/acordurile-cadru dc 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;

b) contractele/acordurile-cadru dc lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016.

De asemenea, prezenta strategie, inclusiv programul anual al achizițiilor publice cu anexa privind achizițiile directe, precum și versiunile actualizate ale acestora vor fi publicate pe site-ul instituției, respectiv www.primariabotiza.ro. În cazul în care comuna Botiza va implementa proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare-dezvoltare, se va elabora distinct pentru fiecare proiect în parte un plan al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv.

INTOCMIT,
Consilier superior achizitii publice,
Dolca Ioana