



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA OSICA DE JOS

APROBAT,
PRIMAR,
Ec. PISTOL MARIAN

Com.Osica de Jos, jud.Olt
E-mail: primariaosicadejos@yahoo.com

Tel: (+40) 0249 455015
Fax: (+40) 0249 455085

Compartimentul achizitii publice ,

Relatii cu publicul , Registratura

NR. 7425 / 17.12.2025

RAPORT DE SPECIALITATE

privind aprobarea Strategiei anuale si a planului de achizitii publice pentru anul 2026 ,la nivelul comunei Osica de Jos , judetul Olt

În conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice , comuna Osica de Jos a procedat la întocmirea prezentei Strategii.

În elaborarea acesteia se vor utiliza ca informații cel puțin următoarele elemente estimative:

- a) nevoile identificate la nivel de autoritate contractantă ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție;
- b) valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi;
- c) capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;
- d) resursele existente la nivel de autoritate contractantă și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziție publică.

Prezenta Strategie anuală de achiziție publică a comunei Osica de Jos , reprezintă totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de comuna Osica de Jos în calitate de autoritate contractantă pe parcursul unui an.

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

Prin urmare Strategia anuală de achiziție publică este valabilă pe perioada 03.01.2026 - 31.12.2026. Strategia anuală de achiziție publică a comunei Osica de Jos , se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aprobă conform prevederilor de mai sus.

Introducerea modificarilor si completarilor in prezenta Strategie, este conditionata de identificarea surselor de finantare.

In cadrul Strategiei anuale de achizitie publica la nivelul comunei Osica de Jos, se va elabora Programul anual al achizitiilor publice, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea si monitorizarea portofoliului de procese de achizitie la nivel de autoritate contractanta, pentru planificarea resurselor necesare derularii proceselor si pentru verificarea modului de indeplinire a obiectivelor din strategia locala de dezvoltare a comunei Osica de Jos.

✧ Astfel am initiat acest proiect de hotarare care cuprinde strategia si programul de investitii si achizitii publice necesare a se realiza in anul 2026, conform anexelor la prezentul raport. Valorile estimative ale achizitiilor mai sus mentionate sunt prevazute in anexa la proiectul de hotarare si sunt stabilite comparativ cu achizitii similare efectuate in anii precedenti.

In conformitate cu H.G nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice cu modificarile si completarile ulterioare, dupa aprobarea bugetului propriu, autoritatea contractanta are obligatia de a-si definitiva programul anual al achizitiilor publice in functie de fondurile aprobate si de posibilitatile de atragere a altor fonduri. Programul anual al achizitiilor publice trebuie sa cuprinda cel putin informatii referitoare la:

- obiectul contractului de achizitie publica/acord – cadru;
- codul vocabularului comun al achizitiilor publice (CPV);
- valoarea estimata a acordului - cadru ce urmeaza a fi atribuit ca rezultat al derularii unui proces de achizitie, exprimata in lei, fara TVA;
- sursa de finantare;
- procedura care urmeaza sa fie aplicata;
- data estimata pentru initierea procedurii;
- data estimata pentru atribuirea contractului;
- modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline;
- persoana responsabila pentru atribuirea contractului respectiv;

Tinand cont de necesitatea si oportunitatea acestui proiect il supun spre dezbatare si aprobare in forma prezentata.

Anexez la prezentul, Strategia anuala a achizitiilor publice pe anul 2026, Programul achizitiilor publice pe anul 2026 si Anexa.

Intocmit

consilier achizitii publice

Rimboiu Alexandra



Anexa la Proiect HCL
nr. 78/17.12.2025

Aprobat Primar
Ec. Pistol Marian



**Strategia anuală de achiziții publice pe anul 2026
a UAT Comuna Osica de Jos ,Județul Olt**

1. Noțiuni introductive

Scopul prezentei strategii anuale de achizitii publice este de a planifica procesul de achizitii publice astfel incat sa fie indeplinite obiectivele UAT comuna Osica de jos , Judetul Olt din punct de vedere organizatoric , financiar , legal si competitiv.

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 , actualizata *"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, UAT Comuna Osica de Jos, a procedat la elaborarea prezentei Strategii care cuprinde totalitatea proceselor de achizitie publica planificate a fi lansate de Comuna Osica de Jos pe parcursul anului bugetar 2026.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul UAT Comuna Osica de Jos se poate modifica sau completa ulterior, pentru acoperirea unor necesitati ce nu au fost cuprinse initial in strategia anuala de achizitii publice , introducerea lor in strategie fiind conditionata de identificarea surselor de finantare.

Compartimentul Achizitii Publice a procedat la intocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informatiilor si a cel putin urmatoarelor elemente estimative:

a) necesitatile 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;

b) valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi;

c) capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;

d) resursele existente la nivel de autoritate contractantă și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

Sistemul național de achiziții publice actual este rezultatul unui proces greoi de maturizare ca urmare a celor aproape zece ani de aplicare a legislației naționale. Acest sistem s-a confruntat cu lipsa capacității și capabilităților autorităților contractante de a derula proceduri de achiziție publică, coroborată cu o legislație dificil de utilizat și de interpretat într-o manieră unitară, cu schimbări legislative frecvente, lipsa de transparență și eficacitate a investițiilor,

Strategia anuală de achiziții publice pentru anul 2026 în cadrul Unitatea Administrativ Teritorială Comuna Osica de Jos, Județul Olt

CUPRINS:

- 1. Noțiuni introductive*
- 2. Etapele procesului de achiziții publice care vor fi parcurse în anul 2026*
- 3. Strategia de realizare a achizițiilor directe.*
- 4. Strategia de realizare a procedurilor de achiziții*
- 5. Programul anual al achizițiilor publice*
- 6. Sistemul de control intern*
- 7. Excepții*
- 8. Prevederi finale și tranzitorii*

Cadrul legal

2.1. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

2.2. Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale

2.3 Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor

2.4 Ordonanță de Urgență a Guvernului nr. 58/2016 din 19 septembrie 2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achizițiilor publice

2.5 Hotărârea Guvernului nr. 867/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii

2.6 HOTĂRÂREA nr.395/2016 din 2iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică

În acest context, Guvernul României a declarat achizițiile publice drept una dintre prioritățile sale și, prin Decizia prim-ministrului nr. 218/2014 privind înființarea Comitetului interministerial pentru realizarea reformei cadrului legislativ și instituțional în domeniul achizițiilor publice, a instituit un mod de lucru operativ pentru reformarea sistemului. În acest scop a fost constituit Comitetul interministerial și un grup de lucru la nivel tehnic, cu participarea instituțiilor centrale cheie în domeniu: Ministerul Fondurilor Europene, Cancelaria Prim-ministrului, Secretariatul General al Guvernului, Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, Ministerul Finanțelor Publice - Unitatea Centrală pentru Verificarea Achizițiilor Publice, Ministerul pentru Societatea Informațională, Ministerul Justiției și Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice. O contribuție constantă și o implicare activă a avut Consiliul Național pentru Soluționarea Contestațiilor. Cu rol de invitați, au participat la dezbateri Curtea de Conturi a României și Autoritatea de Audit, Consiliul Superior al Magistraturii, Agenția Națională pentru Integritate, Consiliul Concurenței. Grupul de lucru tehnic a beneficiat de sprijinul permanent furnizat de către experții Băncii Europene de Investiții și ai Băncii Mondiale.

Prezenta strategie promovează principiile care vor stăua la baza politicilor de reformare a achizițiilor publice.

Nediscriminarea și tratamentul egal reprezintă asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței reale, prin stabilirea și aplicarea, în orice etapă a derulării procedurii de atribuire, de reguli, cerințe și criterii identice pentru toți operatorii economici, inclusiv prin protejarea informațiilor confidențiale atunci când este cazul, pentru ca oricare dintre operatori să poată participa la atribuirea contractului și să beneficieze de șanse egale de a deveni contractanți (furnizori de produse, prestatori de servicii sau executanți de lucrări).

Recunoașterea reciprocă constă în acceptarea produselor, serviciilor, lucrărilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene, a diplomelor, certificatelor, a altor documente, emise de autoritățile competente din alte state, precum și a specificațiilor tehnice, echivalente cu cele solicitate la nivel național.

Transparența înseamnă aducerea la cunoștința publicului a tuturor informațiilor referitoare la atribuirea contractului de furnizare de produse, servicii și lucrări.

Proportionalitatea reprezintă asigurarea corelației între necesitatea beneficiarului, obiectul contractului de achiziție publică și cerințele solicitate a fi îndeplinite. În acest sens, beneficiarul trebuie să se asigure că, în cazul în care sunt stabilite cerințe minime de calificare, acestea nu prezintă relevanță și/sau sunt disproporționate în raport cu natura și complexitatea contractului atribuit.

Eficiența utilizării fondurilor reprezintă atribuirea contractelor de achiziție pe baze competiționale și utilizarea unor criterii de atribuire care să reflecte avantajele de natură economică ale ofertelor în vederea obținerii raportului optim între calitate și preț, inclusiv prin luarea în considerare a obiectivelor sociale, etice și de protecție a mediului.

Asumarea răspunderii este determinarea clară a sarcinilor și atribuțiilor persoanelor responsabile cu achizițiile publice, urmărindu-se asigurarea profesionalismului, imparțialității și independenței deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces.

Evitarea conflictului de interese - pe parcursul aplicării procedurilor de atribuire, achizitorul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale.

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

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

2.2 UAT comuna Osica de Jos, 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.

Etapele procesului de achiziție publică:

- 1 etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieței;
- 2 etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru;
- 3 etapa post atribuire contract/cadru, respectiv de executare și monitorizare a implementării contractului/acordului-cadru.

1.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 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.

Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achizițiilor 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 alta 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 Lege 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.Etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru;

Autoritatea contractantă poate utiliza în această etapă, în relația cu piața, următoarele proceduri:

- a) licitația deschisă;
- b) licitația restransă;
- c) negocierea competitivă;
- d) dialogul competitiv;
- e) parteneriatul pentru inovare;
- f) negocierea fără publicare prealabilă;

- specifice;
- i) procedura simplificata;
- j) achiziția directă.

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

3.Etapa post atribuire contract/cadru , respectiv de executare și monitorizare a implementării contractului/acordului-cadru.

Etapa post atribuire contract a fiecărui proces de achiziție începe la momentul încheierii contractului/acordului-cadru și se finalizează prin realizarea unei analize la nivel de autoritate contractantă a performanței contractorului, în care se prezintă, dacă este cazul, concluziile rezultate din procesul de achiziție derulat, inclusiv prin analiza obținerii beneficiilor pentru autoritățile contractante, așa cum sunt acestea identificate în etapa de planificare/pregătire a procedurii în cadrul strategiei de contractare.

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. Strategia de realizare a achizițiilor directe

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**.

Pentru bunurile/serviciile/lucrările standardizate, a căror utilizare și destinație este uzuală și a căror prețuri sunt comparabile cu ale altor agenți economici, achiziția se va putea face urmând pașii:

Pasul 1: realizarea referatelor de necesitate

Etapa 2: realizarea caietelor de sarcini sau a termenilor de referință în funcție de necesitățile autorității contractante, specificațiile tehnice ale obiectului achiziției și în funcție de cerințele legislației în vigoare

Pasul 3: identificarea celei mai bune oferte de preț din catalogul electronic SEAP

Pasul 4: inițierea unei achiziții directe în conformitate cu art. 43 din HG 395/2016

Pasul 5: transmiterea simultană pe fax/email a termenilor de referință către ofertat (dacă este cazul și dacă achiziție presupune detalii suplimentare cu privire la caracteristici) în așa fel încât acesta să cunoască toate detaliile și cerințele achiziției ale Unității Administrativ Teritoriale **Comuna Osica de Jos, Județul Olt** în vederea stabilirii reducerii sau costurilor suplimentare pe care le are potențialul ofertant

Pasul 6: acceptarea/refuzarea ofertei în SEAP sau în conformitate cu celelalte prevederi conform art. 43 din HG 395/2016.

Pasul 7 (optional): semnarea unui contract de furnizare/servicii/lucrări

Pasul 8: realizarea notificărilor în cadrul SEAP conform art.46 din HG 395/2016.

Exemple de bunuri/servicii/lucrări care se pot achiziționa direct din catalogul SEAP:

2.3. Birotica, papetarie (sunt bunuri standardizate, cu caracteristici tehnice comune și comparabile mai multor operatori economici)

2.4. Consumabile și piese de schimb (sunt bunuri standardizate, cu caracteristici tehnice comune și comparabile mai multor operatori economici)

2.5. Combustibili (sunt bunuri standardizate, cu caracteristici tehnice comune și comparabile mai multor operatori economici)

2.6. Lucrări de construcții tip – cantitățile și categoriile de lucrări sunt standardizate

2.7. Orice alt bun/serviciu/lucrare, cu caracteristici tehnice

4. **Strategia de realizare a procedurilor de achizitii**

Procedurile de atribuire reglementate de prezenta lege, aplicabile pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru sau organizarea concursurilor de soluții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile prevăzute la art. 7 alin. (5) din L98/2016, sunt următoarele:

- a) licitația deschisă;
- b) licitația restransă;
- c) negocierea competitivă;
- d) dialogul competitiv;
- e) parteneriatul pentru inovare;
- f) negocierea fără publicare prealabilă;
- g) concursul de soluții;
- h) procedura de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice;
- i) procedura simplificată;

. Etape și activități în cadrul procedurilor de achiziție

Principalele etape și activități în cadrul realizării procedurilor de achiziție publică sunt:

Activitatea 1: alegerea procedurii corecte și în stabilirea unui calendar al procedurii care va cuprinde schița tuturor pașilor de la redactarea documentelor necesare procedurii și până la încheierea contractului

Activitatea 2: redactarea strategiei de contractare

Activitatea 3: redactarea caietelor de sarcini, (identificarea și definirea corectă și obiectivă a cerințelor tehnice și de calitate a obiectului contractului)

Activitatea 4: redactarea modelelor de formulare puse la dispoziția potențialilor ofertanți

Activitatea 5: redactarea draftului de condiții contractuale puse la dispoziția ofertanților

Activitatea 6: redactarea draftului declarațiilor prevăzute de legislație din partea responsabilului legal, laborarea declarațiilor de confidențialitate și imparțialitate pentru membrii comisiei de evaluare a ofertelor

Activitatea 7: redactarea draftului privind procesul verbal de dechidere/vizualizare a ofertelor

Activitatea 8: redactarea draftului modelelor proceselor verbale ale evaluare a ofertelor

Activitatea 9: redactarea draftului drafturilor/modelelor pentru de clarificări din partea din partea comisiei de evaluare pe durata evaluării ofertelor cererile comisiei de evaluare pe durata evaluării ofertelor

Activitatea 10: redactarea draftului draftului pentru raportul procedurii

Activitatea 11: redactarea draftului pentru comunicările rezultatelor procedurii

Activitatea 12: redactarea documentației de atribuire în vederea evitării de corecții financiare

Activitatea 13: implementarea recomandărilor efectuate de către ANAP înainte de publicarea anunțului de participare

Activitatea 14: gestionarea relației cu instituțiile statului cu competențe în domeniul achizițiilor publice;

Activitatea 15: elaborarea solicitărilor de clarificări și a răspunsurilor la solicitările de clarificări;

Activitatea 16: redactarea răspunsurilor la clarificările primite de la potențialii ofertanți înainte de data limită de depunere a ofertelor

Activitatea 17: redactarea răspunsurilor la contestațiile înregistrate înainte de data limită de depunere a ofertelor

Activitatea 18: numirea comisiei de evaluare a ofertelor

Activitatea 19: completarea și pregătirea pentru arhivare a dosarului achiziției publice.

. Documentele elaborate în cadrul procedurilor de achiziție

- 2.8. Strategia de contractare – conform model din anexa
- 2.9. Declarație privind art 63 alin. (1) și (2) din Legea nr. 98/2016
- 2.10. Caietul de sarcini
- 2.11. Modele de formulare
- 2.12. Draftul de condiții contractuale
- 2.13. DUAE
- 2.14. Proces verbal de vizualizare a ofertelor
- 2.15. Dispoziția de numire a membrilor comisiei de evaluare a ofertelor și a experților cooptați dacă este cazul
- 2.16. Procesele verbale ale sesiunilor de evaluare intermediară
- 2.17. Raportul procedurii
- 2.18. Comunicarea rezultatelor
- 2.19. Contractul dintre părți (furnizare/servicii/execuție lucrări)

. Modul de prezentare a ofertelor în cadrul procedurilor de atribuire

În cadrul Unității Administrative Teritoriale **Comuna Osica de Jos, Județul Olt** toate ofertele, în cazul procedurilor de atribuire, se vor depune strict on-line în conformitate cu prevederile legale.

Pentru a putea participa la procedura de atribuire în calitate de ofertant, operatorii economici au obligația să se înregistreze în Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice (SEAP), conform Legii nr. 98/2016. Vor fi acceptate numai ofertele depuse online în SEAP. Adresa la care se depune oferta este www.e-licitatie.ro.

DUAE completat cu informațiile aferente operatorului economic participant la procedura de atribuire, propunerea tehnică și propunerea financiară vor fi transmise în format electronic / prin mijloace electronice.

Documentele precizate mai sus, respectiv fișierele încărcate în SEAP, vor fi semnate cu semnătură electronică extinsă a reprezentantului legal/împuternicit al ofertantului. Se va depune formularul de contract propus, semnat și ștampilat de ofertant, însoțit de eventuale propuneri de modificare a clauzelor contractuale specifice, propuneri care se vor accepta numai în măsura în care acestea nu vor fi, în mod evident, dezavantajoase pentru autoritatea contractantă. Având în vedere prevederile art. 217 alin.(6) din Legea 98/2016, operatorul economic trebuie să elaboreze oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire și să indice în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală.

Prețul se criptează, iar documentele ce conțin elemente de preț se semnalează corespunzător.

Atenție: ținând cont că depunerea ofertelor se va face electronic în SEAP, se recomandă ca ofertanții să depună oferta tehnică și în format PDF care să permită căutarea și copierea informațiilor în interiorul ei, așa încât procesul de evaluare să se desfășoare cât mai rapid și eficient.

. Interacțiunea cu ofertanții în cadrul procedurilor de atribuire

Interacțiunea cu ofertanții, respectiv procesul de evaluare a ofertelor se va desfășura după următoarele reguli:

- Pentru vizualizarea documentației de atribuire încărcate în SEAP, operatorii economici trebuie să aibă un program necesar vizualizării fișierelor semnate electronic (site-urile furnizorilor de semnătură electronică).

- Reguli de comunicare și transmitere a datelor: solicitările de clarificări referitoare la prezenta documentație de atribuire se vor adresa în mod exclusiv în SEAP la Secțiunea "Întrebări" din cadrul procedurii de atribuire derulate prin mijloace electronice, iar răspunsurile la acestea vor fi publicate în SEAP la Secțiunea "Documentație, clarificări și

- Pentru transmiterea solicitărilor de clarificări privind documentația de atribuire, operatorii economici se vor înregistra în SEAP (www.e-licitatie.ro) ca operator economic conform prevederilor art.5 alin.(1) din H.G. nr. 395/2016 și vor transmite solicitările având în vedere termenele de răspuns ale autorității contractante prevăzute la art.160-161 din Legea nr.98/2016. Pentru comunicările ulterioare depunerii ofertelor: comisia de evaluare va transmite solicitările de clarificare în legătură cu oferta prin utilizarea facilităților tehnice disponibile în SEAP (Secțiunea "Întrebări").

Operatorii economici vor transmite răspunsurile la clarificări și eventualele documente solicitate pe parcursul evaluării ofertelor prin intermediul SEAP în format electronic, semnate cu semnătură electronică, conform Legii 455/2001.

Operatorii economici vor respecta modelul de contract.

Modalitatea de departajare a ofertelor clasate pe primul loc cu prețuri egale:

- Departajarea se va face exclusiv în funcție de preț și nu prin cuantificarea altor elemente de natură tehnică sau alte avantaje care rezultă din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii economici

- În vederea departajării ofertelor autoritatea contractantă va solicita depunerea în SEAP a unor noi oferte financiare (procedura fiind desfășurată integral prin mijloace electronice)

5. **Programul anual al achizițiilor publice**

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.

Dupa 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 :

- 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;

- i) codul unic de identificare a fiecărui obiect de contract pentru care se derulează o procedură de atribuire inclusă în programul anual al achizițiilor publice.

După aprobarea Bugetului pe anul 2026 și definitivarea Programului anual de achiziții publice pentru anul 2026 al primăriei, în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării, UAT Comuna Osica de Jos va publica Programul anual al achizițiilor publice în SEAP și pe pagina de internet al instituției www.poj.ro.

De asemenea, venim cu precizarea că sumele prezentate în prezenta anexă sunt ESTIMATIVE – fiind doar informative, valoarea exactă a achiziției, fiind stabilită în conformitate cu prevederile legale în vigoare și necesarul identificat la momentul

De asemenea, semestrial se va proceda la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2026 al primăriei, 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, 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 privind achizițiile publice.

Publicarea se va face în termen de 5 zile lucrătoare de la data modificărilor.

6. Sistemul de control intern

Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca document de politica 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 urmează 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.

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.

7. 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 excepțiile 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, transparența, proporționalitatea, asumarea răspunderii. Primăria va derula procedurile de achiziție, de regulă, 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

realiza în sistem offline, elaborand în acest sens și o notă justificativă.

8. **Prevederi finale și tranzitorii**

UAT Comuna Osica de Jos prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor 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.

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

Întocmit,
Consilier achiziții publice

Rimboiu Alexandra

