



ROMANIA, JUDETUL GALATI,  
PRIMARIA COMUNEI GHIDIGENI

Adresa: Str. Chrissoveloni, nr. 170, Cod postal: 807145  
tel: 0236 / 868 202; 0236 / 835 644; fax: 0236 / 868 220  
www.primariaghidigeni.ro; e-mail: ghidigeni@gl.e-adm.ro

ROMANIA  
JUDETUL GALATI  
PRIMARIA COMUNEI GHIDIGENI  
Nr. 10266 din 25.11.2019

Aprobat,  
PRIMAR  
TABĂCARU EUGEN



**STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITII PUBLICE**  
**pe anul 2020**  
**a Primariei Comunei Ghidigeni, judetul Galati**

**1. Notiuni introductive**

In conformitate cu prevederile art. 11. alin. (3) din din HG 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* „Strategia Anuala de Achizitie Publice se realizeaza in ultimul trimestru al anului anterior anului caruia ii corespund procesele de achizitie publica cuprinse in acestea si se aproba de catre conducatorul autoritatii contractante”.

Potrivit dispozitiilor art. 11. alin. (2) din HG 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,

Primaria Comunei Ghidigeni, prin Compartimentul Achizitiei Publice, a elaborat Strategia Anuala de Achizitie Publica, care cuprinde totalitatea proceselor de achizitie publica planificate a fi lansate de Primaria Comunei Ghidigeni, judetul Galati, pe parcursul anului bugetar 2020.

Strategia Anuala de Achizitie Publica, la nivelul Primariei Comunei Ghidigeni, se poate modifica sau completa ulterior, modificari/completari care se aproba conform prevederilor de mai sus.

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



ROMANIA, JUDETUL GALATI,  
PRIMARIA COMUNEI GHIDIGENI

Adresa: Str. Chrissoveloni, nr. 170, Cod postal: 807145  
tel: 0236 / 868 202; 0236 / 835 644; fax: 0236 / 868 220  
www.primariaghidigeni.ro; e-mail: ghidigeni@gl.e-adm.ro

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

- a) nevoile identificate la nivelul Primariei Comunei Ghidigeni ca fiind necesare a fi satisfacute, ca rezultat a unui proces de achizitie, asa cum rezulta acestea din solicitarile transmise de toate compartimentele de specialitate din cadrul Primariei Comunei Ghidigeni;
- b) valoarea estimata a achizitiilor corespunzatoare fiecarei nevoi;
- c) capacitatea profesionala existenta la nivel de autoritate contractanta pentru derularea unui proces care sa asigure beneficiile anticipate;
- d) resursele existente la nivelul Primariei Comunei Ghidigeni si, dupa caz necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derularii proceselor de achizitii publice.

In cadrul Strategiei Anuale de Achizitie Publica, la nivelul Primariei Comunei Ghidigeni se va elabora **Programul Anual al Achizitiilor Publice si Anexa privind achizitiile directe**, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea si monitorizarea portofoliului de procese de achizitii la nivelul Primariei Comunei Ghidigeni, pentru planificarea resurselor necesare derularii proceselor si pentru verificarea modului de indeplinire a obiectivelor din Strategia de dezvoltare a Primariei Comunei Ghidigeni.

## 2. Etapele procesului de Achizitie Publica care vor fi parcurse in anul 2020

2.1. Atribuirea unui contract de achizitie publica/acord - cadru este rezultatul unui proces ce se deruleaza in mai multe etape.

2.2. Primaria Comunei Ghidigeni, in calitate de autoritate contractanta, prin Compartimentul Achizitii Publice trebuie sa se documenteze si sa parcurga pentru fiecare proces de achizitie publica, trei etape distincte:

- a) **etapa de planificare/pregatire**, inclusiv consultarea pietei;
- b) **etapa de organizare** a procedurii si **atribuirea** contractului/acordului - cadru;
- c) **etapa post atribuire** contract/acord-cadru, respectiv executarea si monitorizarea implementarii contractului/acord - cadru.

### *Etapa de planificare/pregatire a procesului de achizitie publica*

Se initiaza prin identificarea necesitatilor si elaborarea referatelor de necesitate si se incheie cu aprobarea de catre Primarul Primariei Comunei Ghidigeni a documentatiei de atribuire, inclusiv a documentelor suport, precum si a strategiei de contractare pentru procedura respectiva. Strategia de contractare este un document al fiecarei achizitii cu o valoare estimata egala sau mai mare decat pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. 5 din Legea nr. 98/2016 privind Achizitiile Publice si este obiect de evaluare in conditiile stabilite



ROMANIA, JUDETUL GALATI,  
PRIMARIA COMUNEI GHIDIGENI

Adresa: Str. Chrissoveloni, nr. 170, Cod postal: 807145  
tel: 0236 / 868 202; 0236 / 835 644; fax: 0236 / 868 220  
www.primariaghidigeni.ro; e-mail: ghidigeni@gl.e-adm.ro

la art. 23 din HG 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.

**\*\*\*ART. 7 alin (5) din Legea nr. 98/2016 privind Achizitiile Publice, cu modificarile si completarile ulterioare -** 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 **135.060 lei**, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât **450.200 lei**.

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

a) relatia dintre obiectul, constrangerile asociate si complexitatea contractului, pe de o parte, si resursele disponibile pentru derularea activitatilor din etapele procesului de achizitie publica, pe de alta parte:

b) procedura de atribuire aleasa, precum si modalitatile speciale de atribuire a contractului de achizitie publica asociate, daca este cazul;

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

d) mecanismele de plata in cadrul contractului, alocarea riscurilor in cadrul acestuia, masuri de gestionare a acestora, stabilirea penalitatilor pentru neindeplinirea sau indeplinirea defectuoasa a obligatiilor contractuale;

e) justificarile privind determinarea valorii estimate a contractului/acord-cadru, precum si orice alte elemente legate de obtinerea de beneficii si/sau indeplinirea obiectivelor Primariei Comunei Ghidigeni;

f) justificarile privind alegerea procedurii de atribuire in situatiile prevazute la art. 69 alin. 2-5 din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice si dupa caz decizia de a reduce termenele in conditiile legii, decizia de a nu utiliza impartirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea, si dupa caz criteriile de selectie, criteriul de atribuire si factorii de evaluare utilizati: obiectivul din Strategia de dezvoltare a Primariei Comunei Ghidigeni, daca este cazul;

g) orice alte elemente relevante pentru indeplinirea necesitatilor Primariei Comunei Ghidigeni:

*Etapa de organizare a procedurii si atribuire a contractului/acord - cadru incepe prin transmiterea documentatiei de atribuire in SEAP si se finalizeaza odata cu intrarea in vigoare a contractului de achizitie publica/acord - cadru.*



ROMANIA, JUDETUL GALATI,  
PRIMARIA COMUNEI GHIDIGENI

Adresa: Str. Chrissoveloni, nr. 170, Cod postal: 807145  
tel: 0236 / 868 202; 0236 / 835 644; fax: 0236 / 868 220  
www.primariaghidigeni.ro; e-mail: ghidigeni@gl.e-adm.ro

---

Avand in vedere dispozitiile legale in materia Achizitiilor Publice, Primaria Comunei Ghidigeni va realiza un proces de achizitie publica prin utilizarea uneia dintre urmatoarele abordari, respectiv cu resursele profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate si existente la nivel central. Atunci cand resursele proprii nu permit intocmirea caietelor de sarcini/specificatiilor tehnice, prin exceptie de la regula de mai sus, Primaria Comunei Ghidigeni va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii de achizitie, selectat in conditiile legislatiei achizitiilor publice.

### 3. Programul Anual al Achizitiilor Publice

3.1. Programul Anual al Achizitiilor Publice pe anul 2020, la nivelul Primariei Comunei Ghidigeni, se elaboreaza pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate si cuprinde totalitatea contractelor de achizitie publica/acord-cadru pe care Primaria Comunei Ghidigeni intentioneaza sa le atribui, in decursul anului 2020.

3.2 La elaborarea Programului Anual al Achizitiilor Publice pentru anul 2020 s-a tinut cont de:

- a) necesitatile, obiective de produse, servicii si lucrari;
- b) gradul de prioritate a necesitatilor, conform propunerilor compartimentelor de specialitate;
- c) anticiparile cu privire la sursele de finantare ce urmeaza a fi identificate.

Dupa aprobarea bugetului propriu, precum si ori de cate ori intervin modificari in bugetul Primariei Comunei Ghidigeni, Programul Anual al Achizitiilor Publice pentru anul 2020 se va actualiza, in functie de fondurile aprobate.

3.3. Programul Anual al Achizitiilor Publice pentru anul 2020 al Primariei Comunei Ghidigeni este prevazut in prezenta Strategie si cuprinde cel putin informatii referitoare la:

- o obiectul contractului de achizitie publica/acord - cadru;
- o codul vocabularului comun al achizitiilor publice (CPV);
- o valoarea estimata a acordului - cadru ce urmeaza a fi atribuit ca rezultat al derularii unui proces de achizitie, exprimata in lei, fara TVA, stabilita in baza estimarilor compartimentelor de specialitate;
- o sursa de finantare;
- o procedura stabilita pentru derularea procesului de achizitie;
- o data estimata pentru atribuirea contractului;
- o modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

3.4. Dupa aprobarea Bugetului pe anul 2020 si definitivarea Programului Anual de Achizitii Publice pentru anul 2020 al Primariei Comunei Ghidigeni, si in termen de 5 zile



ROMANIA, JUDETUL GALATI,  
PRIMARIA COMUNEI GHIDIGENI

Adresa: Str. Chrissoveloni, nr. 170, Cod postal: 807145  
tel: 0236 / 868 202; 0236 / 835 644; fax: 0236 / 868 220  
www.primariaghidigeni.ro; e-mail: ghidigeni@gl.e-adm.ro

---

lucratoare de la data aprobarii, prin grija Compartimentului Achizitii Publice, precum si a Compartimentului Financiar-Contabil, se va publica Programul Anual al Achizitiilor Publice in SEAP si pe pagina de internet a institutiei: [www.primariaghidigeni.ro](http://www.primariaghidigeni.ro)

De asemenea, se va proceda la publicarea in SEAP a extraselor din Programul Anual al Achizitiilor Publice pentru anul 2020 al Primariei Comunei Ghidigeni, precum si a oricaror modificari asupra acestuia, extrase care se refera la contractele/acordurile-cadru de produse si/sau servicii a caror valoare estimata este mai mare sau egala cu pragurile prevazute la art. 7 alin. 1 din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, contractele/acordurile - cadru de lucrari a caror valoare estimata este mai mare sau egala cu pragurile prevazute la art. 7 alin. 5 din Legea nr. 98/2016 privind Achizitiile Publice. Publicarea se va face in termen de 5 zile lucratoare de la data modificarilor.

Avand in vedere dispozitiile art. 4 din HG 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, conform caruia *"prin ordin al presedintelui Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice (ANAP) se pot pune la dispozitia autoritatilor contractante si a furnizorilor de servicii auxiliare achizitiei un set de instrumente ce se utilizeaza pentru planificarea portofoliului de achizitii la nivelul autoritatii contractante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achizitie si monitorizarea implementarii contractului, precum si prevenirea/diminuarea riscurilor in achizitii publice"*. Compartimentul Achizitii Publice va proceda la revizuirea Programului Anual al Achizitiilor Publice pentru anul 2020 al Primariei Comunei Ghidigeni, in vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba in legatura cu prezenta strategie, in termenul precizat in mod expres in actele normative ce se vor elabora/aproba.

#### **4. Sistemul de control intern**

4.1 Avand in vedere noua legislatie privind Achizitiile Publice, ca document de politica interna, Primaria Comunei Ghidigeni prin Compartimentul Achizitii Publice, considera ca sistemul propriu de control intern trebuie sa acopere toate fazele procesului de achizitii publice, de la pregatirea achizitiei pana la executarea contractului, iar cerintele efective trebuie diferite in functie de complexitatea contractului de achizitie publica, care urmeaza a fi atribuit.

De asemenea, avand in vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectiva a procesului de achizitii publice, controlul intern va trebui sa includa cel putin urmatoarele faze: pregatirea achizitiilor, redactarea documentatiei de atribuire, desfasurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.

4.2 Sistemul de control intern trebuie sa includa urmatoarele principii:



ROMANIA, JUDETUL GALATI,  
PRIMARIA COMUNEI GHIDIGENI

Adresa: Str. Chrissoveloni, nr. 170, Cod postal: 807145  
tel: 0236 / 868 202; 0236 / 835 644; fax: 0236 / 868 220  
www.primariaghidigeni.ro; e-mail: ghidigeni@gl.e-adm.ro

- **Separarea atributiilor**, cel puțin între funcțiile operationale și funcțiile financiare/de plată, persoanelor responsabile cu achizițiile publice și departamentelor tehnice și economice, cerințe de separare a atributiilor care depind de alocarea cu personal la nivelul Primăriei Comunei Ghidigeni, respectiv de resursele profesionale proprii;
- **„Principiul celor 4 ochi”** care implică împartirea clară a sarcinilor în doi pași, pe de o parte inițierea și pe de altă parte verificarea, efectuate de persoane diferite;
- **Fundamentarea avizelor interne acordate de Contabilitate**, se bazează pe recomandări și observații de specialitate.

## 5. Exceptii

5.1 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 Comunei Ghidigeni va implementa în cursul anului 2019 **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 a procedurilor operationale interne a Primăriei Comunei Ghidigeni.

5.2 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, Primăria Comunei Ghidigeni va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări exceptate, pe baza propriilor proceduri operationale interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică, respectiv: nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proportionalitatea, asumarea răspunderii.

La elaborarea procedurilor interne proprii, se va ține cont în mod obligatoriu și se va lua toate măsurile necesare pentru a evita apariția unor situații de natură să determine existența unui conflict de interese și/sau împiedicarea, restrângerea sau denaturarea concurenței.

5.3 Primăria Comunei Ghidigeni 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



ROMANIA, JUDETUL GALATI,  
PRIMARIA COMUNEI GHIDIGENI

Adresa: Str. Chrissoveloni, nr. 170, Cod postal: 807145  
tel: 0236 / 868 202; 0236 / 835 644; fax: 0236 / 868 220  
www.primariaghidigeni.ro; e-mail: ghidigeni@gl.e-adm.ro

exceptie de la regula *online*, procedurile de achizitie realizate pe baza procedurilor interne proprii, se vor realiza in sistem *offline*.

#### 6. Prevederi finale si tranzitorii

6.1 Primaria Comunei Ghidigeni, prin compartimentul intern specializat in domeniul achizitiilor, va tine evidenta achizitiilor directe de produse, servicii si lucrari, precum si a tuturor achizitiilor de produse, servicii si lucrari, ca parte a Strategiei Anuale de Achizitii Publice.

6.2 Prezenta Strategie Anuala de achizitii pe anul 2020 se va publica pe pagina de internet proprie [www.primariaghidigeni.ro](http://www.primariaghidigeni.ro)

Avizat,

Compartiment financiar - contabil,

Cojocaru Claudia



Întocmit,

Compartiment investitii

Medeleanu Gina-  
Loredana