

ROMÂNIA
CENTRUL CULTURAL BUCOVINA

Județul Suceava || Tel. 0230551372 || Fax: 0230551372
E-mail: achizitii@centrulculturalbucovina.ro

Avizat
CONTABIL ȘEF
MEDELEANU RAMONA



Aprobat
MANAGER
BRATEANU CALIN-CONSTANTIN



STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚII PUBLICE
PENTRU ANUL
2026 / 05.01.2026
Centrul Cultural Bucovina

1. Noțiuni introductive

Legislația incidentă:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, publicată în Monitorul Oficial nr. 390 din 23 mai 2016, cu modificările și completările ulterioare (Legea nr. 98/2016);
- Hotărârea de Guvern 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, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 423 din 6 iunie 2016, cu modificările și completările ulterioare (H.G. nr. 395/2016);
- Ordinul ANAP nr. 281/2016 din 22 iunie 2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale (Ordinul ANAP nr. 281/2016).

Obligativitatea întocmirii și punerii în practică a Strategiei de achiziții publice în cadrul autorităților contractante este prevăzută de prevederile art. 11, alin. (3) din H.G. 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.

Centrul Cultural Bucovina, în calitate de autoritate contractantă, a elaborat prezenta Strategie Anuală de Achiziție Publică (SAAP), care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate pe parcursul anului bugetar 2026, astfel încât să fie îndeplinite obiectivele asumate de către aceasta din punct de vedere organizatoric, financiar, legal și competitiv.

Pentru întocmirea prezentei strategii Autoritatea Contractantă a utilizat ca informații pentru elaborarea strategiei anuale de achiziții publice următoarele elemente estimative:

- 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 Autoritatea Contractantă și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

La strategia anuală de achiziție publică, **Centrul Cultural Bucovina** a elaborat și anexat Programul Anual al Achizițiilor Publice (PAAP), ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivelul instituției.

2. Obiective de realizat prin implementarea Strategiei

Au fost stabilite obiectivele necesare pentru gestionarea procedurilor de achiziții pentru anul 2026, ca rezultat al planificării portofoliului de achiziții publice.

Acest lucru s-a realizat cu luarea în considerare a modalităților de achiziție pentru procesele incluse în portofoliul de achiziții (proceduri de achiziție și achiziții directe), luându-se în calcul informațiile obținute prin intermediul analizei și cercetării de piață, a analizei riscurilor și a analizei factorilor interesați.

2.1. Obiectiv general

Obiectivul general al Strategiei anuale de achiziții publice urmărește ca desfășurarea procedurilor de achiziție publică la nivelul instituției să respecte prevederile cadrului legal și să asigure o utilizare cât mai eficientă a fondurilor publice.

2.2. Obiectiv specifice

1. Creșterea transparenței proceselor de achiziții publice de produse, servicii și lucrări derulate de către Autoritatea Contractantă;
2. Creșterea eficienței proceselor de achiziție publică, respectiv asigurarea necesarului de produse/servicii/lucrări de calitate, la cele mai bune costuri/prețuri/tarife de achiziție, în condiții de legalitate;
3. Planificarea și organizarea adecvată a proceselor de achiziție publică în vederea prevenirii apariției de întârzieri în asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări pentru desfășurarea corespunzătoare a activităților de educație, cercetare și administrative ale autorității contractante;
4. Utilizarea eficientă a resurselor profesionale și financiare ale autorității contractante pentru asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări în anul 2026.

3. Date de intrare utilizate în elaborarea Strategiei Anuale de Achiziție Publică și a Programului Anual al Achizițiilor Publice

Strategia Anuală de Achiziții Publice a fost realizată cu respectarea prevederilor art. 11, alin. (6) din H.G. nr. 395/2016, respectiv prin luarea în considerare a următoarelor elemente:

a) nevoile identificate la nivelul autorității contractante ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție publică determinate pe baza solicitărilor tuturor structurilor organizatorice din cadrul acesteia, așa cum au fost acestea prevăzute în bugetul aprobat pentru anul 2026;

Definirea obiectului achiziției/acordului cadru/contractului și corespondența cu codul CPV - în conformitate cu prevederile art. 16, alin. 2) din H.G. nr. 395/2016.

Obiectul achiziției/contractului poate fi un produs, un serviciu sau o lucrare, așa cum sunt acestea definite la art. 3, alin. (1), lit. m), n) și o) din Legea nr. 98/2016.

În definirea 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 nr. 98/2016 pentru determinarea obiectului principal al achiziției.

Pentru a asigura corespondența obiectului achiziției cu codurile CPV a fost utilizat Nomenclatorul CPV Rev 2.

b) *valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi determinată prin aplicarea prevederilor art. 9-25 din Legea nr. 98/2016 și art. 16-17 din HG nr. 395/2016, precum și a Ordinelor/ Instrucțiunilor/ Ghidurilor ANAP;*

Valoarea estimată a achiziției acordului cadru/ contractului s-a determinat pornind de la informațiile cuprinse în Referatele de necesitate, pe baza prețului/ tarifului unitar/ total estimat, exprimat în lei fără T.V.A., prin aplicarea prevederilor art. 9-25 din Legea nr. 98/2016, ale art. 16-17 din H.G. nr. 395/2016 precum și Ordine/ Ghiduri/Notificări/ Instrucțiuni ANAP relevante.

Estimarea valorilor s-a realizat pe baza istorică (respectiv analiza portofoliului de achiziții publice din anii precedenți)/ cercetări de piață/ studii de piață.

Procedura de atribuire care va fi utilizată - se va stabili prin raportare la obiectul achiziției, valoarea estimată și aplicarea pragurilor valorice reglementate la art. 7 din Legea nr. 98/2016.

Achiziția serviciilor sociale și altor servicii specifice cuprinse în Anexa 2 se vor realiza în conformitate cu prevederile legale.

Pentru achizițiile de produse, servicii și lucrări a căror valoare estimată se situează sub pragul valoric prevăzut la art. 7, alin. (5) din Legea nr. 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, întocmite de către structurile interne ale instituției, 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 inițiere și a datei de finalizare - data estimată pentru începerea procedurii va fi 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 va fi determinată de durata estimată pentru derularea fiecărei proceduri, resurse profesionale și de necesitatea asigurării produselor/ serviciilor/ lucrărilor, în termen; în toate situațiile se va avea 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 autorității contractante de natură să influențeze perioada de organizare a procedurilor de achiziție publică.

Definirea surselor de finanțare - sursele de finanțare sunt constituite din bugetul de venituri și cheltuieli al autorității contractante (bugetul de stat, fonduri nerambursabile, alte surse).

Stabilirea responsabilităților privind derularea achiziției - responsabilii achiziției sunt desemnați din cadrul Compartimentului de Achiziții Publice de la nivelul instituției, iar responsabilii/ personalul tehnic de specialitate sunt desemnați din cadrul compartimentelor de resort care au solicitat achiziția, sau în cazuri excepționale experți cooptați în cadrul procedurii de achiziție, de pe piața liberă.

De asemenea, conform dispozițiilor legale, se va proceda semestrial la publicarea în SEAP a extraselor din Programul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2026, precum și a oricăror modificări asupra acestuia, extrase care se referă la

contractele/ acordurile-cadru de produse și/sau servicii a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7, alin. 1 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, respectiv 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.

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

c) resursele existente la nivelul Compartimentul Achiziții Publice și al celorlalte structuri organizatorice, și după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, inclusiv servicii auxiliare achiziției, care pot fi alocate pentru derularea proceselor de achiziție publică, precum și resursele financiare prevăzute în bugetul aprobat, alocate pentru satisfacerea necesităților identificate în anul 2026.

4. Capacitatea profesională a autorității contractante de a realiza achizițiile publice de produse, servicii și lucrări

4.1. Evaluarea capacității profesionale existente și evaluarea necesarului de resurse

La nivelul autorității contractante resursele umane alocate derulării achizițiilor publice sunt constituite din personalul din cadrul Compartimentului de Achiziții Publice, care are stabilite, conform regulamentului de organizare internă, precum și prin fișa postului, atribuții și responsabilități privind realizarea procesului de achiziții publică.

Compartimentul îndeplinește atribuțiile de specialitate în domeniul achizițiilor publice prevăzute la art. 2, alin (1) și (3) din H.G. nr. 395/ 2016.

Astfel, în aplicarea prevederilor art. 2, alin. (3) din HG nr. 395/2016, Autoritatea Contractantă, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice, are următoarele atribuții principale:

- întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/ reînnoirea/ recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
- elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, programul anual al achizițiilor publice și, dacă este cazul, strategia anuală de achiziții;
- elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a strategiei de contractare, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs și a strategiei de contractare, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;
- îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Lege;
- aplică și finalizează procedurile de atribuire;
- realizează achizițiile directe;
- constituie și păstrează dosarul achiziției publice.

În conformitate cu prevederile art. 2, alin. (4) și (5) din HG nr. 395/ 2016, 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. În sensul celor mai sus menționate, sprijinirea activității compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor publice se realizează, fără a se limita la acestea, după cum urmează:

- 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;
- transmiterea, dacă este cazul, a specificațiilor tehnice așa cum sunt acestea

- prevăzute la art. 155 din Legea nr. 98/2016;
- în funcție de natura și complexitatea necesităților identificate în referatele prevăzute la lit. a), transmiterea de informații cu privire la prețul unitar/ total actualizat al respectivelor necesități, în urma unei cercetări a pieței sau pe bază istorică;
 - informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinație, precum și poziția bugetară a acestora;
 - informarea justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în execuția contractelor/ acordurilor-cadru, care cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse;
 - transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale.

Toate achizițiile realizate în cursul anului actual, respectiv în anii anteriori s-au realizat numai cu personal propriu autorității contractante, aferent Compartimentului de Achiziții Publice.

Planificarea, pregătirea, organizarea procedurilor de achiziție publică și atribuirea acordurilor cadru/ contractelor de achiziție publică vor fi realizate în anul 2026, în principal, de către personalul Compartimentului de Achiziții Publice.

Managementul contractelor/ acordurilor cadru în anul 2026 va fi asigurat în special de către responsabilii desemnați din cadrul Compartimentului de Achiziții Publice, precum și de personalul desemnat din cadrul structurilor/ compartimentelor beneficiare ale achiziției; resursele profesionale ale Compartimentului de Achiziții Publice vor fi utilizate pentru realizarea modificărilor contractuale în conformitate cu art. 221 din Legea nr. 98/2016.

Pentru a asigura capacitatea profesională pentru realizarea achizițiilor publice în anul 2026 vor fi utilizate dacă este cazul și resurse externe, respectiv servicii auxiliare achiziției, în special pentru procedurile de achiziție cu grad ridicat de complexitate și/sau care necesită o expertiză tehnică specifică/ aprofundată care nu este disponibilă la nivelul Compartimentului de Achiziții Publice.

Utilizarea resurselor externe în anul 2026, respectiv a serviciilor auxiliare achiziției, va fi posibilă, în funcție de necesități, și în alte situații de natura celor descrise mai jos, fără ca această enumerare să aibă caracter limitativ.

4.2. Măsurile stabilite pentru asigurarea unei capacități corespunzătoare de satisfacere a necesităților cu resurse interne

Pentru a asigura resursele și capacitatea profesională necesară pentru realizarea și managementul achizițiilor planificate pentru anul 2026 sunt prevăzute a fi adoptate următoarele măsuri la nivelul autorității contractante:

- personalul Compartimentului de Achiziții Publice va beneficia în anul 2026 de pregătire profesională de specialitate, în funcție de necesitate și de fondurile bugetare disponibile.

5. Fundamentarea informațiilor incluse în SAAP 2026 și în PAAP 2026

5.1. Surse de informații pentru elaborarea Programul Anual al Achizițiilor Publice 2026

Pentru elaborarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice 2026 și Programului Anual de Achiziții Publice 2026 au fost utilizate informațiile obținute pe baza istorică (respectiv analiza portofoliului de achiziții publice din anii anteriori), din cercetarea și analiza pieței (utilizate în special în analiza pentru fundamentarea prețurilor unitare ale produselor /serviciilor /lucrărilor, cunoaștere pieței), și pe baza nevoilor identificate la nivelul autorității contractante ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție publică determinate pe baza solicitărilor tuturor structurilor organizatorice din cadrul instituției, etc.

- La nivel de compartiment interesat al achiziției:

Fiecare compartiment interesat (beneficiar al achiziției) din cadrul instituției 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/ tarifelor unitare pentru produse/ serviciile/ lucrările necesare a fi achiziționate în anul 2026.

- La nivelul Compartimentului de Achiziții Publice:

Fundamentarea informațiilor în Strategia Anuală de Achiziții Publice 2026 și Programul Anual al Achizițiilor Publice 2026 a avut la bază:

- conținutul referatelor de necesitate transmise de toate compartimentele interesate ale achiziției din cadrul autorității contractante;
- capacitatea profesională și resursele umane și materiale existente și necesare pentru implementarea SAAP 2026 și realizarea PAAP 2026.

care pot fi utilizate pentru realizarea achizițiilor publice de produse, servicii și lucrări;

- informațiile obținute din cercetarea de piață și analiza pieței, precum și informațiile obținute prin analiza portofoliilor de achiziții publice anterioare, existente la nivelul instituției;
- prin raportare la standarde de cost reglementate la nivel național/ sectorial și/ sau standarde de cost prevăzute în legislație.

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, respectiv:

- informațiile privind prețurile unitare și valorile estimate de compartimentele de specialitate pe baza analizei/ cercetării pieței, precum și pe baza analizei portofoliului de comenzi/ contracte/ acorduri-cadru derulate în anul precedent;
- informațiile privind prețurile unitare/ valorile estimate de Compartimentul de Achiziții Publice pe baza analizei pieței, respectiv a informațiilor disponibile în SEAP pentru anul precedent, precum și anunțurile de atribuire/ achiziții 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/ valorile estimate de Compartimentul de Achiziții Publice 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 căreia 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 precedent (secțiunile anunțuri de atribuire, achiziții directe atribuite, achiziții 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 nr. 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 de Achiziții Publice.

5.2. Informații utilizate în elaborarea PAAP extrase din analiza portofoliului de achiziții și a pieței căreia se adresează

Atribuirea unui contract de achiziții publică/ acord-cadru este rezultatul unui proces care se derulează în mai multe etape. Autoritatea Contractantă, prin Compartimentul de Achiziții Publice, trebuie să documenteze și să parcurgă pentru fiecare etapă, așa cum sunt acestea definite la art. 8, alin. (2) din H.G. nr. 395/ 2016, următoarele etape distincte:

1. Planificarea/ Pregătirea achiziției publice.
2. Organizarea procedurii și atribuirea acordului-cadru/ contractului.
3. Executarea și monitorizarea acordului-cadru/ contractului de achiziții publică.

La nivelul autorității contractante parcurgerea acestor etape implică:

1. Planificarea/ Pregătirea achiziției publice se va face în conformitate cu prevederile de la pct. 5.1

Etapela de planificare și pregătire a achiziției publice sunt următoarele:

- identificarea și descrierea necesităților obiective de produse, servicii și lucrări pentru funcționarea instituției;
- elaborarea, actualizarea și monitorizarea strategiei anuale de achiziții publice și a PAAP, respectiv Anexa PAAP – Anexa achizițiilor directe;
- elaborarea și aprobarea strategiei de contractare aferente fiecărei proceduri de achiziție publică;
- elaborarea și aprobarea documentației de atribuire;
- consultarea pieței, dacă este cazul.

Etapela de pregătire a achiziției publice se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate aprobate de conducătorii compartimentelor din cadrul autorității contractante.

Conform prevederilor art. 9, alin. (2) din H.G. nr. 395/2016, 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 și este obiect de evaluare a ANAP în condițiile stabilite la art. 23 din H.G. nr. 395/2016. Strategia de contractare planifică/ pregătește și documentează toate achizițiile și informațiile din documentația de atribuire.

Prin Strategia de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/ pregătire a achiziției și va cuprinde conform art. 9, alin. (3) din H.G. nr. 395/2016, informații privind:

- 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;
- procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;
- tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;
- 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;
- 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;
- justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69 alin. (2)-(5) din Legea nr. 98/2016 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;
- obiectivul din strategia locală/ regională națională de dezvoltare la a cărui realizare contribuie contractul/ acordul- cadru respectiv, dacă este cazul;

- orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

2. Organizarea procedurii și atribuirea acordului-cadru/ contractului de achiziție publică

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

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

Autoritate contractantă, prin Compartimentul Achiziții Publice se va documenta și va parcurge pentru fiecare proces de achiziție publică trei etape distincte:

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

Etapa de planificare/ pregătire a procesului de achiziție publică:

atribuire, inclusiv a documentelor suport, precum și a strategiei de contractare pentru procedura respectivă.

Strategia de contractare este un document al fiecărei achiziții ce are o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 și este obiect de evaluare în condițiile stabilite la art. 23 din H.G. nr. 395/2016.

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

- relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă parte;
- procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;
- tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;
- 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;
- justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/ acord-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii și/sau îndeplinirea obiectivelor;
- justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69 alin. (2)-(5) din Legea nr. 98/2016 și, după caz, decizia de a reduce termenele în condițiile legii, decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea și, după caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați.

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

Această etapă începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică/ acord cadru.

a) transmiterea documentației de atribuire în SEAP

b) desfășurarea procedurii:

- publicarea anunțului de participare;
- depunerea ofertelor de către operatorii economici;
- evaluarea ofertelor depuse de către operatorii economici.

c) atribuirea contractului:

- elaborarea și aprobarea raportului procedurii;
- elaborarea și transmiterea comunicărilor privind rezultatul procedurilor;
- tratamentul notificărilor prealabile și a contestațiilor privind rezultatul

- procedurii,
- atribuirea și încheierea acordului- cadru/ contractului de achiziție publică.

d) respectarea regulilor de publicitate și transparența în materie de achiziții publice și atribuirea contractelor.

Etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/ acordului-cadru începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP și se finalizează odată cu încheierea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru, conform prevederilor art. 10 din H.G. nr. 395/ 2016.

Etapa de executare și monitorizare a acordului- cadru/ contractului de achiziție publică

a) începerea derulării (executării) acordului-cadru/ contractului de achiziție publică se va face după îndeplinirea condițiilor prealabile privind derularea contractului (ex. semnarea de către ambele părți a contractului, constituirea garanției de bună execuție, etc.);

b) finalizarea/ încetarea executării acordului-cadru/contractului de achiziție publică - se vor respecta întocmai clauzele contractuale specifice și cele stabilite prin documentația de atribuire;

c) modificarea acordului-cadru/ contractului de achiziție publică - se va face în limita prevederilor contractuale stabilite/ negociate.

5.3. Riscurile asociate portofoliului de achiziții publice în anul 2026 și stabilirea măsurilor pentru gestionarea acestora

Riscurile privind achizițiile publice vor fi gestionate conform celor precizate în Registrul riscurilor existent la nivelul instituției, împreună cu măsurile ce trebuie implementate pentru a fi ținute sub control. De asemenea, se vor prevedea măsuri de rezervă pentru situația în care vreun risc devine activ. Registrul Riscurilor și planurile asociate pentru controlul acestor riscuri vor fi revăzute în mod regulat în timpul ședințelor de evaluare a riscurilor.

6. Modalitatea de realizare a achizițiilor publice și excepții

Procedurile de atribuire reglementate de Legea nr. 98/2016, prezentate la art. 68, aplicabile de Autoritatea Contractantă pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/ acordurilor- cadru sau organizarea concursurilor de soluții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât valorile prevăzute la art. 7, alin. (5) din Legea nr. 98/2016, sunt următoarele:

- licitația deschisă;
- licitația restrânsă;
- negocierea competitivă;
- dialogul competitiv;
- parteneriatul pentru inovare;
- negocierea fără publicare prealabilă;
- concurusul de soluții;
- procedura de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice;
- procedura simplificată.

Acestea se vor derula online prin SEAP, cu excepția procedurilor a căror derulare se poate organiza offline, conform prevederilor legale aplicabile în domeniul achizițiilor publice.

Centrul Cultural Bucovina are dreptul de a achiziționa direct produse, servicii sau lucrări în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA este mai mică decât pragul prevăzut la art. 7, alin. (5) din Legea nr. 98/2016.

În cazul achiziției directe, în funcție de pragurile menționate la art. 7, alin. (5) din Legea nr. 98/2016, Centrul Cultural Bucovina:

- are obligația de a utiliza catalogul electronic pus la dispoziție de SEAP sau de a publica un anunț într-o secțiune dedicată a website-ului propriu sau al SEAP,

însoțit de descrierea produselor, serviciilor sau a lucrărilor care urmează a fi achiziționate;

- are obligația de a consulta minimum trei operatori economici;
- are dreptul de a achiziționa pe baza unei singure oferte;
- are dreptul de a plăti direct, pe baza angajamentului legal, fără acceptarea prealabilă a unei oferte.

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

Având în vedere dispozițiile legale, cu referire la exceptările de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, Ministerul Educației va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări exceptate, pe baza propriilor proceduri 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.

Luarea tuturor măsurilor necesare pentru a evita apariția unui conflict de natură să determine existența unui conflict de interese și/sau împiedicarea, restrângerea sau denaturarea concurenței.

În cazul în care constată apariția unei astfel de situații Autoritatea Contractantă are obligația de a elimina efectele rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptând, potrivit competențelor, după caz măsuri corective de modificare, încetare, revocare sau anulare ale actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii de atribuire sau ale activităților care au legătură cu acestea.

Prin excepție de la art. 12 alin. (1) din H.G. nr. 395/2016, în cazul în care Autoritatea Contractantă 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.

7. Programul anual al achizițiilor publice

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

Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2026 a fost realizat cu respectarea prevederilor art. 12 -15 din H.G. nr. 395/2016 precum și a Ordinului ANAP nr. 281/2016.

Programul Anual al Achizițiilor Publice 2026 și Anexa Achizițiilor directe sunt prezentate în Anexa la prezenta strategie, acestea urmând să se actualizeze ori de câte ori este necesar.

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 direcțiilor/ compartimentelor de specialitate;
- după aprobarea bugetului anului 2026, precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul autorității contractante, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2026 se va actualiza/ revizui, în funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2026 este prevăzut în Anexa la

prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la:

- obiectul contractului de achiziție publică/acord cadru;
- codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
- valoarea estimată a acordurilor - cadru ce urmează a fi atribuite ca rezultat al derulării unor procese de achiziție, exprimate în lei, fără TVA, stabilită în baza estimărilor compartimentelor de specialitate;
- sursa de finanțare;
- procedurile stabilite pentru derularea proceselor de achiziție;
- data estimată pentru inițierea procedurii;
- data estimată pentru atribuirea contractului;
- modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

După aprobarea Bugetului pe anul 2026 și definitivarea Programului anual de achiziții publice pentru anul 2026 al autorității contractante și în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării, prin grija Compartimentul Achiziții Publice, se poate publica Programul Anual al Achizițiilor Publice în SEAP și pe pagina de internet a instituției.

De asemenea, semestrial se va proceda la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2026, precum și a oricăror modificări asupra acestuia, extrase care se referă la contractele/ acordurile-cadru de produse și/sau servicii a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7, alin. (1) din Legea nr. 98/2016, 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.

Conform prevederilor art. 4 din H.G. nr. 395/2016 "prin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice (ANAP) se pot pune la dispoziția autorităților contractante și a furnizorilor de servicii auxiliare achiziției un set de instrumente ce se utilizează pentru planificarea portofoliului de achiziții la nivelul autorității contractante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achiziție și monitorizarea implementării contractului, precum și prevenirea diminuarea riscurilor în achiziții publice".

Compartimentul Achiziții Publice va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2026 în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/ aproba în legătură cu prezenta strategie, în termen de cel mult 15 zile de la data intrării lor în vigoare, sau în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/ aproba.

8. Sistemul de control intern

Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca document de politică internă, sistemul propriu de control intern trebuie să acopere toate fazele procesului de 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.

9. Prevederi finale și tranzitorii

Centrul Cultural Bucovina, prin compartimentul intern specializat în domeniul Achizițiilor publice, va ține evidenta 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 pe anul 2026 se poate publica pe pagina de internet a instituției.

Verificat

Întocmit

DOROFTEI COSTEL



ACHIZITII PUBLICE

CHIRAP CARMEN

