

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA DOBRIN
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA NR.4

din data de 16 ianuarie 2026

*privind aprobarea strategiei anuale de achiziții publice
a comunei Dobrin pentru anul 2026*

Consiliul Local al Comunei Dobrin, județul Sălaj, întrunit în ședință ordinară la data de 16 ianuarie 2026;

Având în vedere referatul de aprobare întocmit de primarul comunei Dobrin, prin care propune aprobarea strategiei anuale de achiziții publice a comunei Dobrin pentru anul 2026 privind modificările legislative în ceea ce privește achizițiile publice, înregistrată sub nr.318/15.01.2026 și raportul compartimentului de resort, înregistrat la nr.317/15.01.2026;

Luând în considerare raportul Comisiilor de specialitate din cadrul consiliului local înregistrat la nr. 322/16.01.2026;

-prevederile art.11 alin.(2), alin.(3) și (6), art.12, art.13 din H.G.R. 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;

- prevederile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.7 din legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.44 alin.(1) din Legea nr.273/2006, privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

- Prevederile art.87, art.129 alin.(1) și alin.(2) lit.b) și alin. (4) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;

În temeiul art. 129 alin.(2), lit.b) cu trimitere la alin.(4) lit.e) și în temeiul art. 196 alin.(1) (a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Strategia anuală de achiziții publice a comunei Dobrin, pentru anul 2026, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se împuternicește primarul comunei Dobrin să numească comisie de evaluare a ofertelor pentru fiecare achiziție în parte.

Art.3 . Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează primarul Comunei Dobrin și persoana responsabilă cu achiziții publice.

Art.6. – Hotărârea se aduce la cunoștință publică pe site primăriei și se comunică:

- Instituției Prefectului Județului Sălaj;
- Compartimentul achiziții publice;
- Primarului comunei Dobrin, județul Sălaj;
- Dosar ședință
- Dosar hotărâri

Președinte de ședință
CHIS FELICIAN-FLORIN



Contrasemnează
Secretarul general al comunei Dobrin,
VEGH ZITA-IZABELLA

Autoritatea contractantă: COMUNA DOBRIN, DOBRIN, NR. 16, 457120, JUD. SALAJ

Emis de: COMPARTIMENT ACHIZITII PUBLICE

Data: 15.01.2026



L.S.

Strategia anuală de achiziții publice

pentru anul 2026

Forma documentului:

Inițială	X
Revizuită	
Numărul revizuirii	

Elemente privind operațiunea de revizuire a Strategiei anuale de achiziție publică - modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea:

Nr. rev.	Tipul revizuirii	Data realizării revizuirii	Capitolul revizuit	Motivul revizuirii	Persoana care realizează revizuirea	Persoana care aprobă revizuirea	Semnătura persoanei care aprobă revizuire	Data aprobării revizuirii

CUPRINS

NR. CRT.	DENUMIRE	PAGINA
1	NOTIUNI INTRODUCTIVE	3
2	CADRUL LEGAL	3

3	CONCEPTE GENERALE	3
4	ALOCAREA RESPONSABILITĂȚILOR	4
5	Obiective de realizat prin implementarea Strategiei anuale de achiziții publice (SAAP)	5
6	Indicatori cantitativi și calitativi pentru managementul/ gestionarea portofoliului de procese de achiziții	5
7	Date de intrare utilizate în elaborarea Strategiei anuale de achiziție publică	7
8	Capacitatea profesională a autorității contractante de a realiza atât fiecare achiziție în parte, cât și toate achizițiile incluse în PAAP	8
8.1	Evaluarea capacității profesionale existente	8
8.2	Evaluarea necesarului de resurse suplimentare externe	9
8.3	Măsurile stabilite pentru asigurarea unei capacități corespunzătoare de satisfacere a necesităților cu resurse interne sau externe	9
9	Fundamentarea informațiilor incluse în SAAP	9
9.1	Surse de informații utilizate pentru elaborarea PAAP	10
9.2	Informații utilizate în elaborarea PAAP extrase din analiza portofoliului de achiziții și a pieței căreia se adresează	10
9.3	Riscuri asociate portofoliului și stabilirea de măsuri pentru gestionarea acestora	11
9.4	Factori interesați și analiza implicării și influenței acestora în gestionarea portofoliului de achiziții	12
10	Modalități de atribuire asociate portofoliului de procese de achiziție publică și justificarea alegerii acestora	13
11	Programul anual al achizițiilor publice	15
12	Lista anexelor la Strategia anuală de achiziție publică	16

1. NOTIUNI INTRODUCTIVE

Potrivit 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, și în baza dispozițiilor art. 11 alin. (2) din același act normativ, potrivit căruia "Totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de o autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar reprezintă strategia anuală de

achiziție publică la nivelul autorității contractante". Primaria Comunei Dobrin prin Compartimentul de Achizitii Publice a elaborat strategia anuală de achiziții publice care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi efectuate la nivelul autorității contractante Comuna Dobrin pe parcursul anului bugetar 2026.

2. CADRUL LEGAL

Prezenta strategie anuală de achiziție are la bază următoarele acte normative:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- Legea nr. 99/19.05.2016 privind achizițiile sectoriale;
- Legea nr. 100/19.05.2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii
- 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 o concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor
- 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 modificările și completările aduse prin HG 866/2016
- OUG nr. 58/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achizițiilor publice
- LEGE nr. 208 din 11 iulie 2023 pentru modificarea și completarea Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Legii nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, precum și a Legii 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

CONCEPTE GENERALE

Prezenta Strategie Anuală de Achiziții a fost elaborată prin aplicarea art. 11 alin (6) din HG 395/2016, în temeiul următoarelor informații disponibile:

- ✓ nevoile identificate la nivelul Primăriei comunei Dobrin ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție, așa cum rezulta din centralizarea solicitărilor primite de la toate compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei.
- ✓ valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi în parte;
- ✓ capacitatea profesională existentă în prezent la nivelul autorității contractante Comuna Dobrin pentru asigurarea derulării unor procese care să asigure atingerea beneficiilor anticipate;
- ✓ resursele existente la nivelul Primăriei Comunei Dobrin, respectiv, necesitatea cooptării de resurse suplimentare externe, necesare derulării anumitor procese de achiziții publice;

În cadrul Strategiei Anuale de Achizitii Publice a Comunei Dobrin în anul 2026 se evidențiază separat, ca și anexă, Programul Anual al Achizițiilor Publice, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivel de autoritate contractantă, respectiv pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor cuprinse în acesta și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor cuprinse în Strategia de Dezvoltare Durabilă a localității pentru perioada ianuarie-decembrie 2026.

Prezenta strategie promovează principiile statuate în legislația în vigoare în materia achizițiilor publice:

Nediscriminarea și tratamentul egal - sunt concepte menite a asigura condițiile de manifestare a unei concurențe 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.

Recunoașterea reciprocă - respectiv acel concept menit a asigura 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 - este conceptul ridicat la rangul de principiu care presupune aducerea la cunoștința publicului a tuturor informațiilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică.

Proportionalitatea - este principiul menit a asigura corelația necesară între nevoile de satisfăcut ale autorității contractante, obiectul contractului de achiziție publică și cerințele impuse prin Documentațiile de Atribuire. În această ordine de idei, cerințe minime de calificare care nu prezintă relevanță sau sunt disproporționate în raport cu natura și complexitatea contractului atribuit sunt cerințe de natură a afecta procedura și de a atrage constatarea de eventuale contravenții.

Asumarea răspunderii - este principiul ce presupune o determinare clară a sarcinilor și atribuțiilor persoanelor responsabile cu derularea fiecărui proces de achiziție publică în parte, a întinderii responsabilităților ce revine fiecărei persoane implicate în acesta, toate având ca și deziderat final asigurarea profesionalismului, a imparțialității și a independenței deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces.

Evitarea conflictului de interese - este mai degrabă un mecanism menit a asigura pe parcursul aplicării tuturor și a oricărei proceduri de atribuire, evitarea apariției unor situații de conflict de interese și/sau manifestare a concurenței neloiale.

Rezultatele prezentei strategii contribuie în mod evident la atingerea rezultatelor prevăzute pentru fiecare direcție de acțiune trasat de către legislația în vigoare:

- ✓ Creșterea capacității instituționale și operaționale la nivelul autorității contractante Comuna Dobrin;
- ✓ Asigurarea unui cadru legislativ coerent și eficient pentru sprijinirea autorității contractante Comuna Dobrin în implementarea contractelor;
- ✓ Profesionalizarea personalului responsabil cu achizițiile publice (funcționari publici sau personal contractual), precum și stabilirea unui sistem de premii bazat pe criterii de performanță;
- ✓ Îmbunătățirea capacității autorității contractante Comuna Dobrin în utilizarea procedurilor electronice;
- ✓ Reducerea asimetriilor în cadrul autorității contractante Comuna Dobrin în ceea ce privește construirea și implementarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice

3. ALOCAREA RESPONSABILITĂȚILOR

Compartimentul de Achiziții publice este (prin lege) însărcinat cu ducerea la îndeplinire a cel puțin următoarelor atribuții:

- ✓ efectuarea demersurilor necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SICAP;
- ✓ elaborarea sau, după caz, actualizarea - pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante - a strategiei anuale de achiziții și a programului anual al achizițiilor publice;
- ✓ elaborarea sau, după caz, coordonarea activității de elaborare a Documentațiilor de Atribuire și a documentelor suport, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;
- ✓ aducerea la îndeplinire a obligațiilor referitoare la publicitate;
- ✓ aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire;
- ✓ efectuarea achizițiilor directe;
- ✓ constituirea și păstrarea dosarului achiziției publice.

Celelalte compartimente ale autorității contractante au obligația de a sprijini activitatea compartimentului de achiziții publice cel puțin prin:

- ✓ elaborarea și punerea la dispoziția compartimentului de achiziții publice a referatelor de necesitate care relevă cel puțin necesitățile de produse / servicii / lucrări, valoarea estimată a acestora, precum și informațiile de care dispun, potrivit competențelor, și care au relevanță din punct de vedere al întocmirii Documentațiilor de Atribuire a respectivelor contracte / acorduri-cadru;
- ✓ elaborarea și punerea la dispoziția compartimentului de achiziții publice a specificațiilor tehnice a produselor / serviciilor / lucrărilor de achiziționat;
- ✓ elaborarea și punerea la dispoziția compartimentului de achiziții publice de informații cu privire la prețul unitar/total aferent respectivelor necesități, prețuri / tarife rezultate fie din cercetări ale pieței, fie din bazele de date existente la nivelul autorității contractante;
- ✓ comunicarea fondurilor 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.

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

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

5.1. - Obiectiv general

5.1.1. Asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări pentru realizarea obiectivelor de funcționare și dezvoltare locală a Primăriei Comunei Dobrin în condiții de legalitate, eficiență și eficacitate.

5.2. - Obiective specifice

5.2.1. Creșterea transparenței proceselor de achiziții publice de produse, servicii și lucrări derulate de Primăria Comunei Dobrin.

5.2.2. Creșterea eficienței proceselor de achiziție publică, respectiv asigurarea necesarului de produse/servicii/lucrări de calitate, la cele mai bune costuri/prețuri, de achiziție în condiții de legalitate:

5.2.3. 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 desfășurate la nivelul Primăriei Comunei Dobrin

5.2.4. Utilizarea eficientă a resurselor profesionale și financiare ale Primăriei Comunei Dobrin pentru asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări în anul 2026.

Strategia anuală a achizițiilor publice pentru anul 2026 a fost stabilită cu luarea în considerare a obiectivelor specifice stabilite pentru Compartimentul Achiziții Publice și a obiectivelor generale stabilite la nivelul de autoritate contractantă având la bază :

- a) Referatele de necesitate întocmite de către compartimentele de specialitate prin care s-au stabilit necesitățile totale de produse/ servicii/ lucrări la nivelul autorității contractante pentru realizarea intereselor publice, respectiv asigurarea funcționării autorității contractante în vederea îndeplinirii obiectivelor pentru care a fost înființată.
- b) Liste de investiții anuale care cuprind: lucrări în continuare, lucrări noi, achiziții de bunuri și alte cheltuieli de investiții.
- c) Propunere de buget local.

Strategia de achiziții publice a Primăriei Comunei Dobrin pentru anul 2026 (SAAP) care cuprinde Programul de achiziții publice și Anexa privind achizițiile directe ale Comunei Dobrin pentru anul în curs, au fost întocmite și finalizare cu respectarea cerințelor "Ghidului achizițiilor publice" publicat de ANAP și ale Ordinului ANAP nr. 281 din 2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice.

Programul de Achiziții Publice și Anexa privind achizițiile directe ale Comunei Dobrin în anul 2026 au fost întocmite în funcție de anticipările cu privire la posibilitățile de alocare de fonduri în cursul anului 2026 (respectiv din bugetul propriu al Comunei Dobrin în anul 2026, dar și de posibilitățile de atragere de noi fonduri)

6. Indicatori cantitativi și calitativi pentru managementul/ gestionarea portofoliului de procese de achiziții

Pentru anul 2026 au fost definiți următorii indicatori utilizați pentru managementul/ gestiunea portofoliului de achiziții publice care face obiectul Strategiei Anuale de Achiziții Publice a Primăriei Comunei Dobrin:

1. Număr de procese de achiziție, în funcție de obiect (produse, servicii, lucrări) din care:

- Procedura simplificată;
- Procedura proprie aplicabilă serviciilor sociale și serviciilor specifice din Anexa 2 a Legii 98/2016 ;
- Alte proceduri;
- Achiziții directe, din care: din Catalog electronic/offline.

2. Valoarea estimată a proceselor de achiziție publică, în funcție de obiect (produse/servicii/ lucrări) din care:

- Procedura simplificată
- Procedură proprie aplicabilă serviciilor sociale și serviciilor specifice din Anexa 2 a Legii 98/2016 ;
- Alte proceduri.

- Achiziții directe, din care: din Catalog electronic/offline.

3. Număr contracte/acorduri - cadru și valoare atribuite în funcție de obiect (produse, servicii/ lucrări) în lei fără TVA, din care :

- Procedură simplificată, din care : număr și valoare contract, număr și valoare acorduri-cadru, număr și valoare proceduri anulate.

- Procedură proprie aplicabilă serviciilor sociale și serviciilor specifice din Anexa 2 a Legii 98/2016 , din care : număr și valoare contract, număr și valoare proceduri anulate.

- Alte proceduri, din care număr și valoare contract, număr și valoare proceduri anulate.

- Achiziții directe din care :

• Din Catalog electronic, din care număr și valoare contract, număr și valoare comenzi, număr și valoare achiziții anulate.

• Derulate offline conform art.43 , alin.3 din HG 395/2016 : număr și valoare contract, număr și valoare comenzi, număr și valoare achiziții anulate.

4. Număr și valoare procese de achiziții în funcție de obiect (produse, servicii, lucrări) derulate conform planificării, din care :

- Procedura simplificata;

- Procedura proprie aplicabila serviciilor sociale si serviciilor specifice din Anexa 2 a Legii 98/2016 ;

- Alte proceduri, din care : online

- Achiziții directe, din care: din Catalog electronic/offline.

5. Număr și valoare procese de achiziții în funcție de obiect (produse, servicii, lucrări) derulate cu întârziere mai mare de 30 de zile față de planificare din care:

- Procedura simplificata;

- Procedura proprie aplicabila serviciilor sociale si serviciilor specifice din Anexa 2 a Legii 98/2016 ;

- Alte proceduri, din care : online

- Achiziții directe, din care: din Catalog electronic/offline.

6. Număr documentații de atribuire respinse de ANAP (Agenția Națională de Achiziții Publice) în funcție de obiect (produse/servicii/lucrări) și motivele de respingere, din care :

- Procedură simplificată, motive

- Alte proceduri, motive.

Raportat în analiza portofoliului proceselor de achiziție publică derulate în anul 2026, pentru anul 2026, de Compartimentul Achiziții Publice, numărul maxim de respingeri permis pentru aceeași documentație de atribuire este de două respingeri/documentație.

7. Gradul de utilizare a fiecărui criteriu de atribuire în funcție de obiect (produse, servicii, lucrări) pe tip de procedură :

- Procedură simplificată, din care : prețul cel mai scăzut/cel mai bun raport calitate preț/ costul cel mai scăzut/cel mai bun raport calitate-cost.

- Procedură proprie aplicabilă serviciilor sociale și serviciilor specifice din Anexa 2 a Legii 98/2016 , din care : prețul cel mai scăzut/cel mai bun raport calitate preț/ costul cel mai scăzut/cel mai bun raport calitatecost.

- Alte proceduri din care : prețul cel mai scăzut/cel mai bun raport calitate preț/ costul cel mai scăzut/cel mai bun raport calitate-cost.

8. Numărul mediu de oferte primite , în funcție de obiect (produse/servicii/lucrări pe tip de procedură:

- Procedura simplificata;

- Procedura proprie aplicabila serviciilor sociale si serviciilor specifice din Anexa 2 a Legii 98/2016 ;

- Alte proceduri, din care : online

- Achiziții directe, din care: din Catalog electronic/offline.

9. Numărul de acte adiționale la contractele/acordurile cadru în funcție de obiect (produse/servicii/ lucrări) pe tip de procedura:

- Procedura simplificata;

- Procedură proprie aplicabilă serviciilor sociale și serviciilor specifice din Anexa 2 a Legii 98/2016 ;
- Alte proceduri;
- Achiziții directe, din care: din Catalog electronic/offline.

În ceea ce privește modalitatea de atribuire (online/offline), au fost definite următoarele ținte pentru anul 2025:

- Proceduri simplificate derulate online -100%
- Achiziții directe realizate din Catalog electronic -100%)

În ceea ce privește serviciile sociale și serviciile specifice din Anexa 2 a Legii 98/2016 , acestea urmează a se derula, transparent cu asigurarea respectării principiilor prin publicarea intenției prin intermediul SICAP prin Anunțurile publicitare și pe site-ul autorității contractante .

7. Date de intrare utilizate în elaborarea Strategiei anuale de achiziție publică

Cu luarea în considerare a prevederilor art.11 alin. (6) din HG 395/ 2016, datele de intrare utilizate în elaborarea strategiei anuale de achiziții publice sunt detaliate în continuare:

a. Toate nevoile identificate la nivelul Primăriei Comunei Dobrin ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție publică determinate pe baza referatelor de necesitate întocmite de toate compartimentele/birourile/serviciile din cadrul instituției;

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

c. capacitatea profesională existentă la nivelul Compartimentului Achiziții Publice și a celorlalte compartimente/birouri/servicii din cadrul instituției pentru derularea adecvată a proceselor de achiziție publică care să asigure beneficiile anticipate;

d. resursele existente la nivelul Compartimentului Achiziții Publice și a celorlalte compartimente/birouri/servicii din cadrul instituției, și după caz necesarul de resurse suplimentare externe, inclusiv servicii auxiliare achiziției, care pot fi alocate pentru derularea proceselor de achiziție publică.

e. Informațiile obținute din cercetarea și analiza pieței.

În elaborarea Programului Anual al Achizițiilor Publice 2025, s-a asigurat respectarea art. 12 din-HG 395/2016, fiind avute în vedere următoarele elemente:

a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări identificate în Referatele de necesitate elaborate de compartimentele/birourile/serviciile din cadrul instituției;

b) definirea obiectului achiziției și corespondența cu codul CPV - în conformitate cu prevederile art. 16, alin. 2) din HG 395/2016. Obiectul achiziției poate fi un produs/ un serviciu/ lucrare/ mixt, așa cum sunt acestea definite la art. 2, alin. 1), lit. m), n) și o) din Legea 98/2016. În definirea obiectului achiziției au fost luate în considerare următoarele elemente: natura produsului/serviciului/lucrării, destinația/modul de utilizare, necesitatea pe care o satisface; în cazul achizițiilor mixte au fost avute în vedere și prevederile art. 34-35 din Legea 98/2016 pentru determinarea obiectului principal al achiziției.

Pentru a asigura corespondența obiectului achiziției cu codurile CPV a fost utilizat Nomenclatorul CPV rev. 2 din anul 2008.

c) valoarea estimată a achiziției; valoarea estimată s-a determinat pornind de la informațiile cuprinse în Referatele de necesitate, pe baza prețului unitar/, exprimat total estimat în lei, fără TVA, prin aplicarea prevederilor art. 9-25 din Legea 98/2016, ale art. 16-17 din H.G. nr. 395/ 2016, precum și ale Ordinelor/ Ghidurilor/ Notificărilor/ instrucțiunilor ANAP relevante. Estimarea valorii s-a realizat pe baza istorică (respectiv analiza portofoliului de achiziții publice din anul 2023 și/ sau prin cercetări/ studii de piață;

d) procedura de atribuire care va fi utilizată - s-a stabilit prin raportare la obiectul achiziției, valoarea estimată și aplicarea pragurilor valorice reglementate la art. 7 din Legea nr 98/2016- procedurile care vor fi aplicate în anul 2026, de către Comuna Dobrin, reglementate la art. 68 din Legea 98/2016, sunt în principal procedura simplificată . Achiziția serviciilor sociale și a altor servicii specifice cuprinse în Anexa 2 a Legii 98/2016 se va realiza conform prevederilor legale aplicabile. Pentru achizițiile de produse, servicii și lucrări a căror valoare estimată de situează sub pragul valoric prevăzut la art. 7, alin. 5) din Legea 98/2016, va fi utilizată achiziția directă, totalitatea proceselor de achiziție directă fiind cuprinse în Anexa la PAAP 2026;

e) gradul de prioritate-prioritizarea achizițiilor publice - s-a realizat pornind de la informațiile furnizate în Referatele de necesitate, cu privire la data/ perioada când este necesară furnizarea produselor/ prestarea serviciilor/ execuția lucrărilor, precum și prin raportare la complexitatea procedurii, durata estimată pentru pregătirea achiziției, organizarea procedurilor și atribuirea acordului cadru/ contractului de achiziție publică, resursele profesionale existente și necesare.

f) stabilirea datei de inițiere și a datei de finalizare a achiziției - data estimată pentru începerea procedurii a fost definită ținând cont de prioritizarea achizițiilor cuprinse în PAAP 2026, disponibilitatea resurselor financiare și a resurselor profesionale necesare pentru derularea procedurii. Data estimată pentru finalizarea procedurii a fost determinată ținând cont de durata estimată pentru derularea fiecărei proceduri, resursele profesionale și de necesitatea asigurării produselor/serviciilor/lucrărilor, în termen, conform cerințelor beneficiarilor achiziției: în toate situațiile a fost avută în vedere respectarea termenelor minime prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice pentru derularea procedurii și atribuirea acordului cadru/contractului și incidența riscurilor identificate la nivelul Compartimentului Achiziții Publice de natura să influențeze perioada de organizare a procedurilor de achiziție publică.

g) definirea surselor de finanțare/surse de finanțare anticipate - s-a realizat pe baza informațiilor din Referatele de necesitate și a informațiilor furnizate de Compartimentul Financiar-contabilitate. Sursele de finanțare sunt veniturile proprii și alocările de la bugetul de stat.

h) stabilirea responsabilităților privind realizarea achiziției - responsabili achiziției au fost desemnați din cadrul Compartimentului Achiziții Publice al Autorității Contractante.

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. În acest proces, au fost avute în vedere: expertiza/ capacitatea profesională a personalului, gradul de încărcare a personalului, gestiunea riscurilor identificate, posibilitatea suplimentării resurselor proprii cu achiziția de servicii auxiliare achiziției, complexitatea achiziției.

După aprobarea de către primarul Comunei Dobrin a Programul Anual de Achiziții Publice 2025 și semestrial, se va proceda la publicarea în SICAP a extraselor din Programul Anual al Achizițiilor Publice pentru anului 2026 al Primăriei Comunei Dobrin, 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. Publicarea se va realiza în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării modificărilor de către Autoritatea Contractantă - Compartimentul Achiziții Publice, în SICAP și pe pagina de internet.

Modificarea/completarea PAAP 2026 poate fi rezultatul materializării unor factori precum:

a. modificarea substanțială a necesităților obiective ale structurilor organizatorice din cadrul instituției și/sau a valorii estimate a achizițiilor care nu puteau fi previzionate, în mod obiectiv, la momentul elaborării PAAP 2026;

b. modificări legislative;

c. modificări ale bugetului propriu;

d. modificări la nivelul resurselor disponibile pentru realizarea achiziției etc.

În condițiile în care modificările menționate mai sus au ca finalitate acoperirea unor necesități care nu au fost cuprinse inițial în PAAP 2026, introducerea acestor modificări în PAAP este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

Având în vedere dispozițiile art. 4 din HG nr. 395/2016, conform căruia "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 și diminuarea riscurilor în achiziții publice", Autoritatea Contractantă - Compartiment Achiziții Publice va proceda la revizuirea Programului Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2026 al Comunei Dobrin în vederea punerii de acord actelor normative ce se vor elabora/aproba în legătura cu prezenta Strategie, în termen de cel mult 30 zile de la data intrării lor în vigoare, sau în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/aproba.

8. Capacitatea profesională a autorității contractante de a realiza atât fiecare achiziție în parte, cât și toate achizițiile incluse în PAAP

8.1 Evaluarea capacității profesionale existente

La nivelul Comunei Dobrin există resurse umane adecvate pentru realizarea Proceselor de achiziție publică, cu precizarea că prin alocarea de atribuții suplimentare aparținând altor posturi neocupate se generează o încărcare deosebită pe angajații existenți ai CISAP. În această situație, este necesar a se identifica soluții de ocupare a posturilor prevăzute, mai

ales în condițiile în care achizițiile publice se desfășoară pe baza unui pachet legislativ integral relativ nou (intrat în vigoare în iunie 2016).

La nivelul autorității contractante sunt disponibile persoane cu competențe necesare corespunzătoare pentru a fi implicate în finalizarea/realizarea documentației de atribuire, pentru a fi nominalizate în comisia de evaluare, precum și persoane cu competențe în domeniul gestionării/ administrării / managementului unui contract (după caz) cu competente juridice, financiar-economice, tehnice, etc.

La nivelul Comunei Dobrin, resursele umane alocate derulării achizițiilor publice cuprind personalul Autorității Contractante - Compartiment Achiziții Publice care are stabilite, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, prin fișa postului atribuții și responsabilități privind realizarea procesului de achiziție publică. Compartimentului Achiziții Publice îndeplinește atribuțiile de specialitate în domeniul achizițiilor publice prevăzute la art.2, alin. 1-3 din HG 395/2016.

În realizarea achizițiilor publice de produse, servicii și lucrări, în temeiul art.2 alin.4) din HG 395/2016, personalul Autorității Contractante - Compartimentul Achiziții Publice beneficiază de suportul celorlalte compartimente/birouri/servicii de la nivelul Instituției, atribuțiile acestora în legătura cu realizarea achizițiilor publice, după cum urmează:

- Personalul compartimentelor/birourilor/serviciilor, beneficiare achiziției, pentru realizarea activităților prevăzute la art. 2, alin. 5) din HG 395/2016, precum și pentru executarea contractului de achiziție publică și activitățile realizate în cadrul comisiei de evaluare (dacă este cazul).

- Personalul biroului Contabilitate, pentru confirmarea disponibilității sumelor necesare pentru planificarea/ pregătirea/ inițierea/ derularea achizițiilor publice și emiterea angajamentelor bugetare aferente.

- Secretarul Comunei asigură suportul juridic în etapa de planificare/ pregătire a achiziției, pentru formularea de puncte de vedere către Consiliul National de Soluționare a Contestațiilor și/ sau reprezentarea legală a Primăriei Comunei Dobrin, în instanțele de contencios administrativ în cazul contestațiilor depuse de ofertanți sau candidați, după caz, în legătura cu documentația de atribuire aferentă achizițiilor publice de produse, servicii și lucrări și/ sau rezultatul procesului de evaluare a ofertelor/ candidaturilor.

8.2 Evaluarea necesarului de resurse suplimentare externe

Utilizarea resurselor externe și în anul 2026 respectiv a activităților auxiliare achiziției, va fi posibilă, în funcție de necesități, și în alte situații de natura celor descrise mai jos, fără ca aceasta enumerare să aibă caracter limitativ:- gradul ridicat de încărcare profesională al personalului de specialitate și/sau grad ridicat de fluctuație a personalului și/sau grad de ocupare mai mic de 75% a posturilor în cadrul Autorității Contractante - Compartiment Achiziții Publice și/sau nivel redus de expertiză al personalului în legătură cu planificarea/organizare/aplicarea anumitor proceduri și/sau elaborarea/actualizarea Strategiei anuale de achiziții publice/PAAP etc.

- Complexitatea documentației (inclusiv a caietelor de sarcini/specificațiilor tehnice) care trebuie realizată și/sau în legătură cu activitățile aferente diverselor etape ale procesului de achiziție publică, inclusiv etapa de planificare și pregătire a procesului, de achiziție publică.

8.3 Măsurile stabilite pentru asigurarea unei capacități corespunzătoare de satisfacere a necesităților cu resurse interne sau externe

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 Comuna Dobrin:

- Atât personalul Autorității Contractante - Compartiment Achiziții Publice cât și personalul departamentelor inițiatore ale achiziției publice vor beneficia, în anul 2026 de pregătire profesională de specialitate, respectiv cursuri de perfecționare/specializare în domeniul achizițiilor publice.

- Resursele profesionale existente vor putea fi suplimentate din surse externe respectiv prin achiziția de servicii de consultanță, activități auxiliare achiziției care vor viza etapa de pregătire a achiziției, organizarea și derularea procedurii de atribuire.

- Vor fi actualizate instrumentele de lucru utilizate pentru realizarea achizițiilor publice în cadrul Primăriei Comunei Dobrin, respectiv vor fi aprobate versiuni revizuite ale procedurilor operaționale care vizează achizițiile publice în perioada ianuarie-martie 2026.

9. Fundamentarea informațiilor incluse în SAAP

Programul Anual al Achizițiilor Publice este componentă a Strategiei Anuale de Achiziții Publice , făcând parte integrantă din aceasta. Achizițiile directe de produse , servicii și lucrări planificate pentru anul 2026 se constituie în Anexa la Programul Anual al Achizițiilor Publice 2026. Pentru elaborarea Strategiei Anuale de Achiziție Publică 2026 și Programului Anual de Achiziții Publice 2026 au fost utilizate informațiile obținute pe bază istorică (respectiv analiza portofoliului de achiziții publice 2023-2026) și din cercetarea și analiza pieței (utilizată în special pentru fundamentarea prețurilor unitare ale produselor/serviciilor/lucrărilor, cunoașterea pieței etc.)

9.1. Surse de informații utilizate pentru elaborarea PAAP

Fiecare compartiment beneficiar al achiziției din cadrul Comunei Dobrin și-a definit necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări pentru anul 2026, prin raportare la:

- Volumul estimat de activitate , inclusiv eventualele modificări survenite în activitățile planificate derivate din implementarea obiectivelor instituționale stabilite pentru anul 2026
 - Analiza/cercetarea pieței pentru identificarea prețurilor unitare pentru produsele/serviciile/lucrările necesare fi achiziționate în anul 2026. Baza istorică, respectiv informațiile rezultate din analiza portofoliului de contracte/comenzi/acorduri cadru, care au fost executate în anii 2023-2026 la nivelul fiecărui compartiment au fost de asemenea utilizate pentru dimensionarea nevoilor de produse, servicii și lucrări și pentru estimarea prețurilor/valorii produselor/serviciilor/lucrărilor necesare a fi achiziționate în anul 2026.
 - Resursele financiare ce vor fi cuprinse în bugetul privind anul 2026.
- La nivelul compartimentelor instituției, estimarea prețurilor/valorii achizițiilor de produse, servicii și lucrări s-a fundamentat de asemenea, după caz, și pe baza altor elemente , cum ar fi :
- Prin raportare la standarde de cost reglementate la nivel național/sectorial și/sau standarde de cost prevăzute în legislație dacă este cazul.
 - Prin estimarea și însumarea tuturor elementelor de cost ale achiziției (ex. calculul costului salarial orar al manoperei ca element component al costului prestației, devizul general de lucrări etc.)
 - Prin raportare la cantitățile și prețurile unitare recomandate de proiectant/consultant în cazul achiziției publice de lucrări etc.

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

La nivelul Autorității Contractante - Compartimentul Achiziții Publice, fundamentarea informațiilor cuprinse în Strategia Anuală de Achiziție Publică 2026, respectiv a Programului Anual de Achiziții Publice 2026, a avut la bază :

- Conținutul Referatelor de necesitate transmise de toate compartimentele beneficiare ale achiziției din cadrul Primăriei Comunei Dobrin.
- Capacitatea profesională și resursele umane și materiale existente și necesare pentru implementarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice 2026, respectiv realizarea Programului Anual de Achiziții Publice 2026;
- resursele financiare cuprinse în Bugetul pe anul 2026 al Primăriei Comunei Dobrin care pot fi utilizate pentru realizarea achizițiilor publice de produse, servicii și lucrări;
- informațiile obținute din cercetarea și analiza pieței și informațiile obținute pe baza istorică prin analiza portofoliilor de achiziții publice realizate în anul 2026 la nivelul Primăriei Comunei Dobrin.
- prevederile legale aplicabile în materia achizițiilor publice.

Deciziile privind valoarea estimată pentru fiecare achiziție de produse, lucrări și servicii incluse în Programul Anual al Achizițiilor Publice 2026 au fost realizate cu utilizarea informațiilor privind prețurile unitare și valorile estimate de compartimentele de specialitate pe baza analizei/cercetării pieței, precum și pe baza istorică, respectiv pe baza analizei portofoliului de comenzi/contracte/acorduri cadru executate în 2023-2026.

Deciziile ce stau la baza conținutului 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 piața - bazate pe analiza informațiilor

disponibile în SICAP pentru anul 2026 (secțiunile Anunțuri de atribuire, Cumpărări directe atribuite, Cumpărări directe anulate, Statistici etc.)

- asigurarea condițiilor pentru manifestarea liberei concurenței între operatorii economici și
- asigurarea accesului IMM la piețele publice, conform, prevederilor legale aplicabile;
- valoarea estimată a achizițiilor/loturilor și raportarea acestora la pragurile valorice prevăzute la art. 7 din Legea 98/2016 pentru determinarea procedurilor aplicabile;
- reglementările legale în materia achizițiilor publice privind organizarea procedurilor și atribuirea acordului cadru/contractului de achiziție publică, termene de contestare, regulile de transparență și publicitate etc.;

Pentru achizițiile de produse, servicii și lucrări care au caracter de regularitate a căror valoare estimată este superioară pragurilor prevăzute la art. 7, alin. 5) din Legea 98/2016, raportat la capacitățile profesionale și resursele disponibile, pentru eficientizarea proceselor de achiziție publică, în anul 2026, este avută în vedere, utilizarea, cu precădere a acordului cadru, ca instrument specific de atribuire a contractului de achiziție publică. Din analiza activității de achiziții publice la nivelul Comunei Dobrin, reiese că produsele, serviciile, lucrările necesare au fost achiziționate de pe piața liberă, în condiții concurențiale. Procedurile de achiziție publică au fost derulate online, ceea ce oferă autorității contractante asigurări că achizițiile publice au fost derulate în condiții de legalitate, transparență, eficiență, eficacitate și economicitate.

Deciziile ce stau la baza conținutului PAAP au fost realizate cu luarea în considerare a următoarelor elemente:

- Poziționarea obiectului unui contract, a unei rețele de contracte constituită pe criterii funcțional sau temporale în Matricea de poziționare a obiectului contractului

- a. Obiectul unui contract;
- b. Sursa de finanțare;
- c. Valoarea estimată conform legislației în vigoare;
- d. Centralizarea tuturor necesităților pe obiective pentru contractele finanțate din alte surse decât bugetul local;
- e. Stabilirea valorii estimate a tuturor achizițiilor cu același obiect sau destinate utilizării identice sau similare pe grupuri de produse și/servicii și/si lucrări.

f. Însușirea tuturor valorilor pentru contractele de produse/servicii/ lucrări aferente obiectivelor de investiții publice noi, care fac parte dintr-un proiect de investiții și care sunt finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare - dezvoltare;

g. Alegerea modalității în care se va derula procesul de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului cadru de achiziție publică;

- Caracteristicile pieței de profil adresate : din punct de vedere geografic, al specializării și al gradului de diferențiere, etc.

- Dinamica pieței căreia i se adresează obiectul contractului respectiv:

- I. Natura și amploarea concurenței
- II. Capacitatea pieței de a realiza obiectul contractului
- III. Tendințele pieței căreia i se adresează obiectul contractului
- IV. Tranzacții similare realizate pe piața

Cercetarea și analiza de piață de la nivelul fiecărui compartiment de specialitate din cadrul aparatului propriu al Comunei Dobrin a oferit informații cuprinse în referatele de necesitate care să permită stabilirea modalităților de atribuire (proceduri de atribuire, achiziții directe), respectiv mijloacele la care se recurge pentru satisfacerea necesității și a valorilor estimate ale achizițiilor publice și a contractelor de achiziție publică, ulterior.

9.3 Riscuri asociate portofoliului și stabilirea de măsuri pentru gestionarea acestora

În elaborarea Strategiei anuale de achiziție publică au fost identificate riscurile incluse în Registrul riscurilor, anexa acestui document.

Pentru riscurile evidențiate în registru, au fost stabilite măsuri de gestionare a acestora, documentate în

Registrul riscurilor care ar putea avea impact asupra implementării Strategiei anuale de achiziții publice și a Programului anual al achizițiilor publice al Comunei Dobrin în anul 2026 precum :

1. Riscul legat de raportarea la valoarea estimată cumulată a produselor, serviciilor și lucrărilor care sunt considerate similare în conformitate cu art. 17, alin. (1), lit. a) HG 395/2016.

2. Riscul referitor la estimarea valorii pentru contractele de lucrări aferente obiectivelor de investiții publice noi sau a lucrărilor de intervenție asupra celor existente, în conformitate cu art. 17, alin. (4) HG 395/2016.

3. Riscuri asociate lipsei de competențe necesare planificării portofoliului de achiziții publice

4. Riscuri asociate resurselor umane (supraîncărcare cu personal sau personal insuficient, conflict de interese, lipsa competențelor necesare.

5. Provocări legate de resursele timp (calendar al activităților nerealist, termene limită greu de îndeplinit)

6. Riscuri asociate resurselor financiare (buget insuficient)

7. Riscuri cu privire la divizarea contractului de achiziție publică cu scopul de a evita aplicarea procedurilor de atribuire în conformitate cu art. 11, alin (2) Legea 98/2016.

8. Pozițiile de putere

9. Cutremure, avalanșe, incendii majore, boli, caracteristicile solurilor

10. Deficiențe în ceea ce privește expertiza

11. Lipsa personalului

12. Competențele și calificările personalului

13. Nivelul de educație al personalului

14. Sistemul de stimulare a personalului

15. Definirea unor specificații inadecvate.

În ceea ce privește achizițiile publice, au fost identificate mai multe riscuri care pot afecta implementarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice 2026, respectiv Programul Anual al Achizițiilor Publice 2026. Aceste riscuri identificate au fost incluse în Registrul riscurilor pentru anul 2026. Pentru riscurile identificate în legătura cu achizițiile publice, au fost stabilite măsuri de gestionare a acestora, documentate în Registrul riscurilor, prezentate în Anexa la prezenta Strategie Anuală de Achiziții Publice 2026. Principalele măsuri identificate sunt : măsuri de reducere a riscului, măsuri de evitare a riscului precum și măsuri de monitorizare a riscului. Principalele tipuri de măsuri care vor fi implementate de Autoritatea Contractantă - Compartimentul Achiziții Publice în anul 2026 pentru reducerea riscurilor identificate sunt:

a) instruirea/perfecționarea personalului;

b) îmbunătățirea instrumentelor de lucru și fișelor de post.

c) actualizarea/revizuirea procedurilor operaționale și adoptarea de măsuri pentru aplicarea corespunzătoare a acestora.

d) motivarea personalului (completarea posturilor vacante, perfecționarea continuă a personalului implicat în procesul de achiziție publică și reducerea fluctuației personalului Autorității Contractante - Compartiment Achiziții Publice și Compartimentelor de specialitate implicate în procesul de achiziție publică.)

d) achiziția de servicii auxiliare achiziției

La nivelul Programului anual de Achiziții Publice 2026, măsurile de gestiune a riscurilor identificate în Registrul Riscurilor s-au materializat după cum urmează :

- stabilirea responsabililor de achiziție în funcție de expertiza/experiența persoanei responsabile și complexitatea procedurii.

- planificarea datelor de începere și finalizare a proceselor de achiziție publică-raportat la capacitatea profesională internă și externă disponibilă și la asigurarea necesarului de produse/servicii/lucrări la termenele comunicate de structurile beneficiare ale achiziției

- asigurarea de resurse profesionale externe pentru o serie de proceduri de achiziție, respectiv servicii auxiliare achiziției.

Măsurile de gestiune a riscurilor identificate în Registrul Riscurilor sunt, de asemenea, planificate a fi reflectate în alte documente asociate achizițiilor, respectiv în Strategia de contractare aferentă fiecărei achiziții de produse/servicii/lucrări cuprinsă în PAAP 2026 cu valoare estimată mai mare decât pragurile prevăzute la art.7, alin.5,din Legea 98/2016.

9.4 Factori interesați și analiza implicării și influenței acestora în gestionarea portofoliului de achiziții

Responsabilitatea finală pentru deciziile-cheie în legătură cu portofoliul de procese de achiziție publică aparține Primarului Comunei Dobrin, cu fundamentarea deciziei acestuia pe baza propunerilor comunicate de direcțiile de specialitate din structura aparatului propriu al Primăriei Comunei Dobrin.

Responsabilitatea finală pentru alocarea bugetelor aparține Consiliului Local al Comunei Dobrin ca autoritate publică, la inițiativa primarului, fundamentată pe propunerile comunicate de compartimentul contabilitate și luând în

considerare necesitățile și prioritățile de dezvoltare și de asigurare a unor servicii publice de calitate la nivelul Primăriei Comunei Dobrin.

Persoanele cu responsabilități în privința proceselor de achiziție publică sunt informate despre nivelul de implicare în procesul decizional. Informarea are un caracter continuu, în funcție de modificările legislative, schimbările manageriale și/sau derularea efectivă a proceselor de achiziție.

Pe parcursul analizei au fost identificați factori care pot împiedica implementarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice ce cuprinde Programul Anual al Achizițiilor Publice al Primăriei Dobrin în anul 2026 precum :

- **Factori interni:**

- Primar, Viceprimar, Secretar, CISAP, Contabilitate, alte persoane cu funcție de decizie din cadrul instituției publice.

- Factorii interesați relevanți pentru succesul rezultatului procesului de achiziție (șefii compartimentelor/birourilor/serviciilor de specialitate inclusiv ai structurilor organizatorice fără personalitate juridică aflate în subordinea Consiliului Local Dobrin solicitante.)

- Factorii interesați care trebuie să fie informați să avizeze și să aprobe documentele achiziției pe perioada derulării acesteia (secretarul comunei, control financiar preventiv, biroul -contabilitate,)

- **Factori externi:**

- Instituția Prefectului, Consiliul Județean, alte primării, cetățenii, operatori economici cu interese comerciale și de piață, operatori economici participanți în procesele de achiziție publică, ANAP, dinamica legislativă soluțiile CNSC și ale instanțelor de judecată, forță majoră și situațiile de urgență etc.

10. Modalități de atribuire asociate portofoliului de procese de achiziție publică și justificarea alegerii acestora

Modalitățile de atribuire a proceselor de achiziție publică cuprinse în Programul de Achiziții Publice al Comunei Dobrin pentru anul 2026 au fost stabilite în considerarea informațiilor puse la dispoziție de fiecare compartiment de specialitate din structura autorității contractante pe baza prevederilor legale incidente în materia achizițiilor publice și sunt prevăzute în Programul de achiziții publice al Comunei Dobrin pentru anul 2026.

10.1. Etapele proceselor 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. Primăria Comunei Dobrin în calitate de autoritate contractantă trebuie să se documenteze și să parcurgă pentru fiecare următoarele etape, așa cum sunt acestea definite la art.8 alin.2 din HG 395/2016 :

1. Planificarea/pregătirea achiziției publice, inclusiv consultarea pieței dacă este cazul.
2. Organizarea procedurii și atribuirea acordului cadru/contractului.
3. Executarea și monitorizarea acordului cadru/contractului de achiziție publică.

La nivelul Primăriei Comunei Dobrin, parcurgerea acestor etape implică :

1. Planificarea/pregătirea achiziției publice
 - Identificarea și descrierea necesităților obiective de produse, servicii și lucrări pentru funcționare.
 - Elaborarea, actualizarea și monitorizarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice și a Programului Anual de Achiziții Publice.
 - Elaborarea și aprobarea strategiei de contractare
 - Elaborarea și aprobarea documentației de atribuire
 - Consultarea pieței, dacă este cazul.

Etapă de pregătire a achiziției publice se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate și se încheie cu aprobarea de către conducătorul autorității publice a documentației de atribuire, inclusiv a Strategiei de contractare și a documentelor suport 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 98/2016 privind achizițiile publice și poate fi obiect de evaluare al ANAP în condițiile art.23 din HG 395/2016.

Strategia de contractare planifică/pregătește și documentează toate deciziile și informațiile din documentația de atribuire.

Strategia de contractare va cuprinde informații privind :

- Relația dintre obiectul.constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte , și resursele disponibile la nivelul instituției publice 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 Primăria Comunei Dobrin.

- Justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art.69 alin.2-5 din Legea 98/2016 și după caz, decizia de a reduce termenele în condițiile legii, decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi, justificările privind 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 cărei realizare contribuie contractul/acordul cadru respectiv, dacă este cazul.

- Orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților Primăriei Comunei Dobrin.

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

a. Transmiterea documentației de atribuire în SICAP

b. Desfășurarea procedurii:

I. Publicarea anunțului de participare

II. Depunerea ofertelor de către operatorii economici

III. Evaluarea ofertelor depuse de către operatorii economici

c. Atribuirea contractului:

I. Elaborarea și aprobarea raportului procedurii

II. Elaborarea si transmiterea comunicărilor privind rezultatul procedurilor

III. Tratatamentul Contestațiilor privind rezultatul procedurii

IV. Încheierea Acordului cadru/contractului de achiziție publică

d. Respectarea regulilor de publicitate și transparență în materie de achiziții publice și atribuirea contractelor.

Etapă de organizare a procedurii de atribuire a contractului/acord-cadru începe prin transmiterea documentației de atribuire în SICAP și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică/acord cadru , conform prevederilor art. 10 din HG 395/2016.

10.2. Modalitatea de realizare a achizițiilor publice și excepții

Pentru achizițiile de produse, servicii și lucrări a căror valoare estimată este mai mare decât pragurile prevăzute la art. 7, alin 5) din Legea 98/2016, procedura simplificată și licitația deschisă au fost identificate ca principale proceduri care vor fi utilizate în anul 2026 la nivelul Primăriei Comunei Dobrin, acestea urmând a fi derulate, în proporție de 100% online prin SICAP.

În măsura în care în anul 2026, pentru realizarea achizițiilor publice, vor fi utilizate proceduri de atribuire reglementate de art.68 din legea 98/2016, altele decât licitația deschisă și procedura simplificată, acestea se vor derula, de asemenea, online prin SICAP, cu excepția procedurilor a căror derulare se poate organiza offline, conform prevederilor legale aplicabile în materia achizițiilor publice.

Achizițiile directe de produse , servicii și lucrări (respectiv, achiziții de produse , servicii și lucrări a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile prevăzute la art. 7, alin 5) din Legea nr.98/2016), vor fi derulate cu respectarea art. 43,45-46 din HG 395/2016, în proporție de 100%, prin mijloace electronice, din Catalogul SICAP.

LEGEA nr. 208 din 11 iulie 2023 prevede:

Articolul I Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 390 din 23 mai 2016, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

1. La articolul 7, alineatele (2) și (5) se modifică și vor avea următorul cuprins:

(2) Autoritatea contractantă are obligația de a atribui contractele de achiziție publică/acordurile-cadru și de a organiza concursurile de soluții care privesc achiziții publice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile

corespunzătoare prevăzute la alin. (1) prin aplicarea unei proceduri simplificate, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2).....

(5) Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de 270.120.00 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de 900.400,00 lei.

2. La articolul 7, după alineatul (5) se introduce trei noi alineate, alineatele (6)-(8), cu următorul cuprins:

(6) Angajamentul legal prin care se angajează cheltuielile aferente achiziției directe poate lua forma unui contract de achiziție publică sau a unei comenzi ori a altui tip de document încheiat în condițiile legii, inclusiv în cazul achizițiilor inițiate prin intermediul instrumentelor de plată ce permit posesorului să le utilizeze în relația cu comercianții în vederea efectuării de plăți, fără numerar, pentru achiziționarea de produse, servicii și/sau lucrări prin intermediul unui terminal, cum ar fi, dar fără a se limita la acestea, cardurile de plată și/sau portofele electronice.

(7) În cazul achiziției directe, autoritatea contractantă:

a) 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, pentru achizițiile a căror valoare estimată este mai mare de 200.000 lei, fără TVA, pentru produse și servicii, respectiv 560.000 lei, fără TVA, pentru lucrări;

b) are obligația de a consulta minimum trei operatori economici pentru achizițiile a căror valoare estimată este mai mare de 140.000 lei, fără TVA, pentru produse și servicii, respectiv 300.000 lei, fără TVA, pentru lucrări, dar mai mică sau egală cu valoarea menționată la lit. a); dacă în urma consultării autoritatea contractantă primește doar o ofertă valabilă din punctul de vedere al cerințelor solicitate, achiziția poate fi realizată;

c) are dreptul de a achiziționa pe baza unei singure oferte dacă valoarea estimată a achiziției este mai mică sau egală cu 140.000 lei, fără TVA, pentru produse și servicii, respectiv 300.000 lei, fără TVA, pentru lucrări;

d) are dreptul de a plăti direct, pe baza angajamentului legal, fără acceptarea prealabilă a unei oferte, dacă valoarea estimată a achiziției este mai mică de 9.000 lei, fără TVA.

(8) Autoritatea contractantă are obligația trimestrial de a transmite în SEAP o notificare cu privire la achizițiile directe, grupate pe necesitate, care să cuprindă cel puțin obiectul, cantitatea achiziționată, valoarea și codul CPV, cu excepția achizițiilor realizate prin utilizarea catalogului electronic SEAP, în baza prevederilor alin. (7) lit. a).

HG 395/2016 . Capitolul III Realizarea achiziției publice Secțiunea I Achiziția directă.

Articolul 43 prevede :

(1) Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse, servicii sau lucrări, în măsura în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât pragurile valorice prevăzute la art. 7 alin. (5) din Lege.

(2) În cazul achiziției directe, autoritatea contractantă are obligația de a utiliza catalogul electronic pus la dispoziție de SICAP sau de a publica un anunț într-o secțiune dedicată a website-ului propriu/ANAP sau a SICAP, însoțit de descrierea produselor, serviciilor sau lucrărilor care urmează a fi achiziționate.

Articolul 45(1) SICAP pune la dispoziția autorităților contractante posibilitatea tehnică de a utiliza cataloagele electronice prevăzute la art. 203-206 din Lege.

(2) În cadrul SICAP, operatorii economici înregistrați în SICAP au posibilitatea de a publica un catalog cuprinzând produsele, serviciile sau lucrările pe care le oferă, inclusiv prețul. Aceste cataloage trebuie să fie completate cu informații relevante privind specificațiile detaliate ale produselor/serviciilor/lucrărilor oferite și prețul acestora și să fie actualizate permanent, astfel încât autoritatea contractantă să aibă suficiente informații pentru a alege în mod corect și obiectiv atunci când utilizează aceste instrumente de lucru.

Articolul 46. Autoritatea contractantă are obligația trimestrial de a transmite în SICAP o notificare cu privire la achizițiile directe, grupate pe necesitate, care să cuprindă cel puțin obiectul, cantitatea achiziționată, valoarea și codul CPV.

În ceea ce privește serviciile sociale și serviciile specifice din Anexa 2 a Legii 98/2016 , acestea urmează a se derula, transparent cu asigurarea respectării principiilor prin publicarea intenției prin intermediul SICAP prin Anunțurile publicitare și pe site-ul autorității contractante, în anul 2026.

Achizițiile publice de servicii sociale și servicii specifice se vor desfășura în anul 2026 cu respectarea procedurii de sistem, aprobată la nivelul instituției.

Având în vedere dispozițiile art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016, precum și ale art. 1 din HG nr 395/2016, cu referire la excepțiile de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun prevederilor legale aplicabile achizițiilor publice, se 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 reglementate la art. 2, alin. 2) din legea 98/2016.

11. Programul anual al achizițiilor publice

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2026 se constituie ca anexa la Strategia anuală de achiziții publice, făcând parte integrantă din aceasta. Primăria Comunei Dobrin, prin Compartiment Achiziții Publice, va ține evidența tuturor achizițiilor de produse, servicii și lucrări, ca parte a Strategiei Anuale de Achiziții Publice. Primăria Comunei Dobrin are obligația de a publica semestrial în SICAP extrase din programul anual al achizițiilor publice, precum și orice modificare asupra acestora, în termen de 5 zile lucrătoare, extrase care se referă la:

- a) contractele/acordurile-cadru de produse și/sau servicii a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (1) din Lege;
- b) contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (5) din Lege.

12. Lista anexelor la Strategia anuală de achiziție publică

Anexa	<i>Informații privind capacitatea autorității contractante de a gestiona portofoliul de procese</i>
Anexa	<i>Registrul riscurilor</i>
Anexa	<i>Matricea de poziționare a obiectului contractului</i>
Anexa	<i>Identificarea factorilor interesați și gestionarea acestora</i>
Anexa	<i>Programul anual al achizițiilor publice (PAAP)</i>

Anexa - Informații privind capacitatea autorității contractante de a gestiona portofoliul de procese

Informații privind capacitatea autorității contractante de a gestiona portofoliul de procese. Prezenta analiză reprezintă primul pas în obținerea asigurării ca autoritatea contractantă poate realiza achizițiile publice în condiții de legalitate, eficiență, eficacitate și economicitate. Pe baza răspunsurilor furnizate în Lista de verificare privind capacitatea autorității contractante și din analiza proceselor de achiziție publică derulate pe parcursul anului 2026, reies următoarele:

1. La nivelul Primăriei Dobrin există resurse umane pentru realizarea proceselor de achiziție publică, cu precizarea că prin neocuparea personalului unor alte compartimente se generează o încărcare deosebită pe angajații existenți ai CISAP. În această situație, este necesar a se contracta servicii de consultanță externe, mai ales în condițiile în care achizițiile publice se desfășoară pe baza unui pachet legislativ integral relativ nou.
2. La nivelul autorității contractante sunt disponibile puține persoane cu competențe necesare corespunzătoare pentru a fi implicate în finalizarea/realizarea documentației de atribuire, pentru a fi nominalizate în comisia de evaluare, precum și persoane cu competențe în domeniul gestionării / administrării / managementului unui contract (după caz), cu competențe tehnice, dar sunt disponibile persoane cu competențe financiareconomice, juridice, etc.
3. La acest moment, se apreciază că sunt necesare resurse suplimentare externe.

Lista de verificare privind capacitatea autorității contractante

Verificarea privind capacitatea autorității contractante se realizează în cadrul secțiunii Stabilirea abordărilor pentru realizarea proceselor de achiziție publică. Se vor lua în considerare următoarele elemente principale:

- a) Guvernanța și managementul achizițiilor publice la nivel de autoritate contractantă
- b) Definirea necesităților
- c) Strategii privind gestionarea contractelor din portofoliu și achizițiile comune ocazionale
- d) Personalul implicat în derularea activităților de achiziții publice

Pornind de la aceste elemente în cele ce urmează este prezentat un chestionar pe care autoritatea contractantă este invitată să îl parcurgă; fiecărei situații îi corespunde un punctaj de la 1 la 5 (unde 1 reprezintă Foarte bine și 5 Foarte slab). Punctajul obținut se interpretează pe baza Matricei evaluării competențelor autorității contractante și stă la baza deciziei autorității contractante cu privire la resursele și competențele disponibile necesare derulării proceselor de achiziții publice și necesitatea de a atrage resurse suplimentare.

1. Guvernarea funcției de achiziții la nivel de autoritate contractantă

[Funcția de achiziții este privită în acest context ca fiind o funcție managerială și nu ca o operațiune prin care se asigură „aprovizionarea” autorității contractante.]

1. Există un compartiment intern specializat în achiziții publice?

i. Da – 1;

ii. Nu – 5;

2. Compartimentul intern specializat în achiziții publice își desfășoară activitatea în baza unui proces bine definit, responsabilitatea în ceea ce privește derularea achizițiilor publice este atribuită în mod clar angajaților din cadrul compartimentului și definită prin intermediul fișei postului?

i. Da și e totul foarte bine definit și reglementat – 1;

ii. Da, însă e loc și de mai bine – 2;

iii. Există în cadrul unui alt compartiment și există persoane desemnate privind derularea achizițiilor publice – 3;

iv. Nu există un proces clar definit ci doar un cadru general – 4;

v. Nu există un proces clar definit – 5;

3. În cadrul autorității contractante există un proces de delegare bine conturat în ceea ce privește achizițiile publice:

i. Există și funcționează foarte bine – 1;

ii. Există și funcționează bine – 2

iii. Așa și așa – 3

iv. Nu există un proces ci un flux ad-hoc realizat, de la caz la caz – 4

v. Lipsește cu desăvârșire – 5

4. În cadrul autorității contractante, schema cu privire la persoanele delegate în realizarea achizițiilor stabilește nivelul de autoritate și separarea sarcinilor (pentru contractele de achiziție) care sunt revizuite și actualizate cel puțin anual?

i. Există și funcționează foarte bine – 1;

ii. Există și funcționează bine – 2;

iii. Așa și așa – 3;

iv. Nu există un proces ci un flux ad-hoc dopa caz și caz – 4;

v. Lipsește cu desăvârșire – 5.

5. Controlul intern este în măsură să asigure un sistem de control intern adecvat și eficace privind achizițiile publice?

i. Controlul intern acoperă și achizițiile publice atât cele la nivel strategic cât și cele la nivel tactic – 1;

ii. Controlul intern acoperă achizițiile publice în general – 2;

iii. Există o strategie de control intern sau cel puțin un cadru pentru a fi siguri ca practicile în materie de achiziții sunt adecvate contextului și răspund prevederilor legale - 3;

iv. Controlul intern nu a fost realizat în ultimii 3 ani – 4;

v. Controlul intern nu vizează achizițiile publice – 5.

6. Obiectivele compartimentului de achiziții publice

i. Toate obiectivele stabilite la nivelul de compartiment sunt de tipul SMARTER – 1;

ii. Există unele obiective stabilite la nivel de compartiment de achiziții de tipul SMARTER – 2;

iii. Există obiective stabilite la nivel de compartiment de achiziții dar nu sunt de tipul SMARTER – 3;

iv. Există patine obiective stabilite la nivel de compartiment – 4;

v. Nu există obiective stabilite la nivel de compartiment – 5.

7. Monitorizarea performanței activităților desfășurate de personalul compartimentului specializat

i. Monitorizarea performanței activităților desfășurate de personalul compartimentului specializat în achiziții se realizează semestrial prin intermediul unor indicatori cantitativi și calitativi – 1;

ii. Monitorizarea performanței activităților desfășurate de personalul compartimentului specializat în achiziții se realizează anual prin intermediul unor indicatori cantitativi și calitativi – 2;

iii. Monitorizarea performanței activităților desfășurate de personalul compartimentului specializat în achiziții se realizează anual nu prin intermediul unor indicatori cantitativi și calitativi – 3;

iv. Monitorizarea performanței activităților desfășurate de personalul compartimentului specializat în achiziții se realizează doar la cerere – 4;

v. Nu există monitorizarea activităților desfășurate de personalul compartimentului specializat în achiziții - 5.

2. Definirea necesităților – modalitatea de elaborare a specificațiilor

A. Specificațiile privind achizițiile de bunuri, lucrări și servicii sunt elaborate în așa fel încât să aducă plusvaloare autorității contractante și interesului general pe care îl deservește (specificații de performanță, costul pe ciclul de viață etc.)?

- i. Specificațiile sunt elaborate mereu ținând cont de plusvaloare - 1
- ii. Specificațiile sunt în mare parte elaborate ținând cont de plusvaloare - 2
- iii. Specificațiile sunt uneori elaborate ținând cont de plusvaloare - 3;
- iv. Specificațiile nu rareori elaborate ținând cont de plusvaloare - 4;
- v. Specificațiile nu sunt elaborate cu scopul de a aduce plusvaloare iar conceptele precum costul pe ciclul de viață, specificații de performanță nu există - 5.

B. Specificațiile sunt elaborate în mod integrat și iau în considerare posibilele sinergii între contracte și corelarea cu obiectivele autorității publice (exemplu – nu există/există o planificare a inițiativelor de investiții, procesele de achiziții ce contribuie la îndeplinirea unui obiectiv sunt avute în vedere la planificare sau acestea sunt realizate independent)?

- i. Specificațiile sunt elaborate mereu în mod integrat cu luarea în considerare a sinergiilor între contracte - 1;
- ii. Specificațiile sunt elaborate în cele mai multe cazuri mod integrat cu luarea în considerare a sinergiilor între contracte - 2;
- iii. Specificațiile sunt elaborate uneori în mod integrat cu luarea în considerare a sinergiilor între contracte - 3;
- iv. Specificațiile sunt rareori elaborate în mod integrat cu luarea în considerare a sinergiilor - 4;
- v. Specificațiile nu sunt elaborate în mod integrat și nu iau în considerare posibilele sinergii - 5.

C. Există dovezi/înregistrări că obiectivele autorității contractante sunt incluse în activitatea de achiziții?

- i. Există dovezi că obiectivele autorității contractante sunt transpuse mereu pe cât posibil în activitatea de achiziții prin includerea în specificații - 1;
- ii. Există dovezi că obiectivele autorității contractante sunt transpuse deseori pe cât posibil în activitatea de achiziții prin includerea în specificații - 2;
- iii. Există dovezi că obiectivele autorității contractante sunt transpuse uneori pe cât posibil în activitatea de achiziții prin includerea în specificații - 3;
- iv. Există dovezi că obiectivele autorității contractante sunt transpuse rareori pe cât posibil în activitatea de achiziții prin includerea în specificații - 4;
- v. Nu există dovezi că obiectivele autorității contractante sa fie transpuse în activitatea de achiziții - 5.

3. Strategii privind gestionarea contractelor din portofoliu și achizițiile comune ocazionale

1. Care este nivelul de dezvoltare a strategiilor privind gestionarea contractelor din portofoliu și recursul la achiziții comune ocazionale?

- i. Foarte ridicat, toate contractele sunt gestionare apelând la aceste strategii de management - 1;
- ii. Ridicat, majoritatea contractelor sunt gestionate apelând la aceste strategii de management - 2;
- iii. Moderat (unele contracte, cele cu valoare de peste o anumită sumă, sunt gestionate ținând cont de strategii de management) - 3;
- iv. Slab, rareori și sporadic contractele sunt gestionate apelând la aceste strategii - 4;
- v. Inexistent, contractele nu sunt gestionate făcând apel la aceste strategii - 5.

2. În ce măsură se ține cont de analiza pieței în elaborarea strategiei? (înțelegerea folosirii conceptelor de costul pe ciclul de viață, calitate, preț de referință)

- i. Foarte mult - 1;
- ii. Mult - 2;
- iii. Moderat - 3;
- iv. Slab - 4;
- v. Deloc nu se ține cont - 5

4. Personalul implicat în activitatea de achiziții publice

A. Care este gradul de cunoaștere și înțelegere a legislației europene în materie de achiziții a personalului care desfășoară activități de achiziții publice în cadrul autorității contractante (inclusiv personalul ce desfășoară activități specifice serviciilor auxiliare achizițiilor publice)?

- vi. Grad foarte ridicat de cunoaștere și înțelegere a legislației europene în materie de achiziții publice (exemple de punerea în practica a acesteia) - 1;
- vii. Grad ridicat de cunoaștere și înțelegere a legislației europene în materie de achiziții (spre ex. publicitatea

contractelor) – 2.

viii. Grad mediu de cunoaștere și înțelegere a legislației europene în materie de achiziții – 3.

ix. Grad redus de cunoaștere și înțelegere a legislației europene în materie de achiziții – 4;

x. Grad inexistent de cunoaștere și înțelegere a legislației europene în materie de achiziții sau cunoașterea vechii legislații europene în materie de achiziții (participare la sesiuni de formare în urma cu mai mult de 2 ani) – 5.

Analiza pieței - SWOT

Utile

Nocive

Interne

PUNCTE FORTE

experiența, disponibilitatea și determinarea personalului pentru modernizarea și eficientizarea administrației publice;
mediu de lucru organizat și disciplinat;

existența și aplicarea regulamentului de organizare și funcționare;

adaptabilitatea personalului la legislația în continuă schimbare;

bună colaborare cu alte instituții ale administrației locale și centrale;

experiența în gestionarea programelor cu finanțare externă;

existența unei rețele informatice bine dezvoltate.

PUNCTE SLABE

necorelare între obligațiile autorităților locale și resursele lor financiare;

aparitia cu mare întârziere a normelor sau metodologiilor de aplicare a unor legi sau necorelarea acestora

lipsa unui sistem integrat între procesul de formare inițială și continuă a funcționarilor publici și planul de carieră al acestora, care a generat lipsa de atractivitate a sectorului public pentru tineri.

Externe

OPORTUNITĂȚI

implementarea unor programe cu finanțare externă care vor conduce la îmbunătățirea activității în administrația publică;

exercitarea de către societatea civilă a dreptului de a fi implicată activ în luarea deciziilor de către autoritățile publice locale;

realizarea de către instituțiile publice a unor studii în vederea identificării nevoilor și așteptărilor cetățenilor față de serviciile oferite de acestea;

introducerea sistemelor de management al calității în toate instituțiile publice;

realizarea unor întâlniri între reprezentanți ai instituțiilor publice și cetățeni/ forme asociative ale acestora;

parteneriatul între instituțiile publice și societatea civilă.

AMENINȚĂRI

elaborarea unor proiecte de acte normative fără consultarea tuturor factorilor interesați;

servicii neadaptate la nevoile/ așteptările cetățenilor;

societatea civilă insuficient informată;

cetățeni nemulțumiți de serviciile oferite de instituțiile publice;

teama de risc;

neimplicarea tuturor actorilor;

dimensionarea centralizată a numărului de personal în condițiile suplimentării responsabilităților.

Matricea evaluării capacității autorității contractante de a realiza achiziții publice în condiții de eficiență economică

Governanța funcției de achiziții la nivel de autoritate contractantă	I/2023	II/2023	I/2024	II/2024
Existență compartiment intern	2	1	1	1
Existență compartiment intern, procese delimitate	2	2	2	2
Există proces de delegare bine conturat	2	2	2	2
Schema de delegare	3	3	3	3
Control intern în achiziții	2	2	2	2
Obiectivele de tip SMART	2	2	2	2
Monitorizarea performanței activităților	3	3	3	3

Personalul implicat în activitatea de achiziții publice	I/2023	II/2023	I/2024	II/2024
Gradul de cunoaștere și înțelegere a legislației europene	3	3	3	3

Definirea necesităților	I/2023	II/2023	I/2024	II/2024
Specificațiile aduc valoare adăugată	3	3	3	3
Specificațiile elaborate în mod integrat, sinergic	3	3	3	3
Obiectivele autorității contractante sunt transpuse în activitatea de achiziții	3	3	3	3

Strategii privind gestionarea contractelor din portofoliu	I/2023	II/2023	I/2024	II/2024
Nivelul de dezvoltare a strategiilor privind gestionarea contractelor din portofoliu	4	4	3	3
Analiza pieței în elaborarea strategiei	4	4	3	3

Legenda

foarte slab	5
slab	4
ok	3
bine	2
foarte bine	1

Punctaj obținut	I/2023	II/2023	I/2024	II/2024
	35	35	33	33

Această matrice este rezultatul aplicării chestionarului *Lista de verificare privind capacitatea autorității contractante* și stă la baza deciziei autorității contractante cu privire la resursele și competențele disponibile necesare derulării proceselor de achiziții publice și necesitatea de a atrage resurse suplimentare.

Anexa - Registrul riscurilor

**PRIMĂRIA COMUNEI DOBRIN
COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE**

REGISTRUL RISCURILOR

Cod:F-PS-08-04

Nr crt	Obiective/Activități	Risc	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inerent			Strategia adoptată	Data identificării riscului	Risc rezidual			Obs
				P	I	E			P	I	E	
1	Fundamentarea Programului de achiziții publice	Lipsa referatelor de necesitate privind achizițiile. Depasirea bugetului alocat.	Neîndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor de serviciu, Eroare umană	M	R	M	Elaborarea procedurii operationale; Supraveghere activitate, Audit intern	30.12.2024	S	S	S	
2	Constituirea Documentatiei pentru elaborarea si prezentarea ofertei	Documentația nu indeplineste conditiile de conformitate, cuprinde specificatii redactate in favoarea unui anumit operator economic, restrictioneaza posibilitatea depunerii ofertelor de catre toti ofertantii	Neîndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor de serviciu, Eroare umană	M	R	M	Elaborarea procedurii operationale; Supraveghere activitate, Audit intern, Verificarea riguroasa a documentatiei pentru elaborarea si prezentarea ofertei	30.12.2024	S	S	S	
3	Constituirea comisiilor de evaluare.	Decizia de numire a comisiei de evaluare nu indeplineste conditiile de conformitate, Membrii	Neîndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor de serviciu, Eroare	M	R	M	Elaborarea procedurii operationale; Supraveghere	30.12.2024	S	S	S	

		comisiei de evaluare nu au pregătire profesională și experiență relevantă în domeniu. Incompatibilitate între membrii comisiei de evaluare și ofertanți (nu toate declarațiile de confidențialitate și imparțialitate au semnătura membrilor comisiei de evaluare). Constituirea unei singure comisii de evaluare pentru atribuirea mai multor contracte de achiziții	umană				activitate. Audit intern				
4	Anunțul de participare	Anunțurile de participare nu respecta condițiile de conformitate.	Neindeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor de serviciu. Eroare umană	M	R	M	Elaborarea procedurii operaționale: Supraveghere activitate. Audit intern	30.12.2024	S	S	S
5	Completările la Documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și dreptul de a solicita clarificări	Autoritatea contractantă nu transmite în termen documentația către toți ofertanții care au înaintat o solicitare în acest sens. Oferirea de informații în avans unui operator economic. Termenele de răspuns la solicitările de clarificări nu sunt respectate. Clarificările și completările la documentație nu sunt transmise tuturor ofertanților care au primit documentația inițială	Neindeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor de serviciu. Eroare umană	M	R	M	Verificarea procedurii de transmitere a clarificărilor și completărilor pentru toți ofertanții	30.12.2024	S	S	S
6	Examinarea și evaluarea ofertelor în vederea stabilirii ofertei castigatoare.	Evaluarea ofertelor nu se realizează în concordanță cu termenii prevăzuți în caietul de sarcini. Stabilirea eronată a clasamentului ofertelor. Raportul de evaluare a ofertei și propunerea de atribuire a contractului nu îndeplinesc condițiile de conformitate. Rezultatul evaluării nu se comunica participanților	Neindeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor de serviciu. Eroare umană	M	R	M	Elaborarea procedurii operaționale: Supraveghere activitate. Audit intern	30.12.2024	S	S	S

P – Probabilitate; I – Impact; E – Expunere

Riscuri mici 1.0 - 1.7 - S
Riscuri medii 1.8 - 2.2 - M
Riscuri mari 2.3 - 3.0 - R

IMPACT	PROBABILITATE			
		scăzută S (1)	medie M (2)	ridicată R (3)
	ridicată R (3)	M	R	R
	mediu M (2)	S	M	R
	scăzut S (1)	S	S	M

Registrul riscurilor pentru ANUL 2026

Autoritate contractantă: COMUNA DOBRIN

Nr. unită de identifica re	Data identificării modificării riscului		Sursa riscului	Descriere risc	Consecința	Risc inerent			Strategia adoptată Măsură de remediere	Risc rezidual Ce nivel de risc mai rămâne după aplicarea măsurilor de remediere?		Respons abil	Momentul sau intervalul de timp estimat pentru impact	Statu s
	Când a fost identific at riscul?	Când s- au adus modificări în riscul ultimă dată?				Probabilita te	Impac t	Expun erea la risc - Punctar ea riscului		Probabilita te	Impac t			
			Care sunt motivele care au dus la apariția riscului?	Ce anume ar afecta implementar ea PAPD/proiect ului contractului?	Care ar fi rezultatele acestui risc?				Ce se poate face pentru reducerea riscului? Ce soluție sau strategie se poate adopta?			Persoana desemnat ă responsa bilă cu urmărirea gestionării riscului	Detalii privind momentul la care se așteaptă ca riscul să aibă un impact asupra portofoliului de achiziții/proces ului de achiziție	Este in risc preze nt sau acest a nu se mai poate produ ce și nu mai poate avea impac t?

Riscuri asociate portofoliului de achiziții:

1	30.12.2024	31.12.2024	Experiență limitată a personalului Autorității Contractante	Riscul legat de raportarea la valoarea estimată a produselor serviciilor și lucrărilor care sunt considerate similare în conformitate cu art. 17 alin. (1), lit. a) HG 395/2016.	Procese de achiziții neconforme	Medie	Scăzut	6	Atenția documentare și creșterea nivelului de pregătire profesională	Foarte scăzută	Scăzut	Modi Rudolf Karoly	Etapa de planificare a achiziției/Stabilirea abordării achiziției	Curent
2	30.12.2024	31.12.2024	Experiență limitată a personalului Autorității Contractante	Riscul referitor la estimarea valorii pentru contractele de lucrări aferente obiectivelor de investiții publice noi sau a lucrărilor de intervenție asupra celor existente, în conformitate cu art. 17 alin. (4) HG 395/2016.	Procese de achiziții neconforme	Medie	Scăzut	6	Atenția documentare și creșterea nivelului de pregătire profesională	Foarte scăzută	Scăzut	Modi Rudolf Karoly	Etapa de planificare a achiziției/Stabilirea abordării achiziției	Curent
3	30.12.2024	31.12.2024	Experiență limitată a personalului Autorității Contractante	Riscuri asociate lipsei de competențe necesare planificării portofoliului de achiziții publice	Absența proceselor sau Procese de achiziții neconforme	Medie	Moderat	9	Respectarea instrucțiunilor și creșterea nivelului de pregătire profesională	Scăzută	Scăzut	Modi Rudolf Karoly	Etapa de planificare	Curent
4	30.12.2024	31.12.2024	Circumstanțe imprevizibile, ce nu pot fi anticipate printr-o planificare rezonabilă de către Autoritatea Contractantă	Riscuri asociate resurselor umane (suprîncercări cu personal sau personal insuficient, conflict de interese, lipsa competenței ori necesare)	Nerespectarea termenelor de realizare a proceselor de achiziție publice	Înaltă	Moderat	12	Atragere de resurse noi, externe, auxiliare procesului de achiziție publică	Scăzută	Scăzut	Modi Rudolf Karoly	Etapa de denulare a achiziției publice	Curent

4	30.12.2024	31.12.2024	Experiență limitată a personalului Autorității Contractante în stabilirea abordării de achiziție pentru contracte similare	Calitatea personalului	Verificarea sau nefinanțarea proceselor de achiziție	Scăzută	Moderat	3	Completarea posturilor vacante perfecționarea conținutului a personalului implicat în procesul de achiziție publică și reducerea fluctuației personalului	Scăzută	Scăzut	6	Modi Rudolf Karoly	Etapa de planificare a achiziției Evaluarea necesității și stabilirea abordării de achiziție Etapa de execuție și monitorizarea implementării	Curent
5	30.12.2024	31.12.2024	Experiență limitată a personalului Autorității Contractante în stabilirea abordării de achiziție pentru contracte similare	Competențele și calificările personalului	Procese de achiziție neconforme	Medie	Moderat	7	modernizarea instrumentelor de lucru și riscuri de post	Scăzută	Scăzut	4	Modi Rudolf Karoly	Etapa de planificare a achiziției publice	Curent
6	30.12.2024	31.12.2024	Experiență limitată a personalului Autorității Contractante în stabilirea abordării de achiziție pentru contracte similare	Nivelul de educație al personalului	Procese de achiziție neconforme	Medie	Moderat	9	instruirea perfecționarea personalului actualizarea revizuirea procedurilor operaționale și adoptarea de masuri pentru aplicarea corespunzătoare a acestora	Scăzută	Scăzut	4	Modi Rudolf Karoly	Etapa de planificare a achiziției Evaluarea necesității și stabilirea abordării de achiziție Etapa de execuție și monitorizarea implementării	Curent
7	30.12.2024	31.12.2024	Apariția unor evenimente neprevăzute precum lucrări de renovare/reparații implementate a căror urmare a unor defecțiuni	Sistemul de stimulare a personalului	Încheierea de contracte în condiții dezavantajoase	Medie	Ridicat	12	Motivarea personalului	Scăzută	Scăzut	3	Modi Rudolf Karoly	Etapa de planificare/Evaluarea necesității	Curent

Riscuri asociate procedurii de achiziție publică:

1	30.12.2024	31.12.2024	Cerintele privind serviciile necesare nu au fost clar identificate în Caietul de sarcini	Definirea unor specificații inadecvate	Nerespectarea termenelor de realizare a proceselor de achiziție publică	Medie	Ridicat	12	Stabilirea responsabililor de achiziție în funcție de expertiza/experiența persoanei responsabile și complexitatea procedurii	Scăzută	Scăzut	4	Modi Rudolf Karoly	Etapa de execuție și monitorizarea implementării	Curent
2	30.12.2024	31.12.2024	Cerintele privind serviciile necesare nu au fost clar identificate în Caietul de sarcini	Definirea specificațiilor tehnice	Specificații tehnice care favorizează anumite operatori economici	Medie	Moderat	9	Stabilirea responsabililor de achiziție în funcție de expertiza/experiența persoanei responsabile și complexitatea procedurii	Scăzută	Scăzut	4	Modi Rudolf Karoly	Etapa de derulare a achiziției publice	Curent
3	30.12.2024	31.12.2024	Cerintele privind serviciile necesare nu au fost clar identificate în Caietul de sarcini	Riscuri asociate clauzelor contractuale obligatorii	Termeni și condiții inacceptabile pentru anumți operatori economici	Scăzută	Moderat	5	Atenția documentare și creșterea nivelului de pregătire profesională	Scăzută	Moderat	5	Modi Rudolf Karoly		Curent

4	30.12.2024	31.12.2024	Experiență limitată a personalului. Serviciile necesare nu au fost clar identificate în Caietul de sarcini.	Riscuri asociate pregătirii și evaluării ofertei.	Riscul real sau perceput de furnizorii de informații de pot favoriza anumite operațiuni în furnizarea răspunsurilor la solicitările de planificări.	Scazută	Moderat	Atenția documentare și creșterea nivelului de pregătire profesională a	Scazută	Moderat	5	Modi Rudolf Karoly	Etapă de denulare a achiziției publice	Curent
5	30.12.2024	31.12.2024	Experiență limitată a personalului. Contractante în stabilirea abordării de achiziție pentru contracte similare.	Riscuri asociate pregătirii și evaluării ofertei.	Riscul real sau perceput de încălcarea confidențialității în furnizarea răspunsurilor la solicitările de planificări.	Scazută	Moderat	Instruirea perfecționarea personalului, actualizarea /revizuirea procedurilor operaționale și adoptarea de masuri pentru aplicarea corespunzătoare a acestora.	Scazută	Scăzut	4	Modi Rudolf Karoly	Etapă de denulare a achiziției publice	Curent
6	30.12.2024	31.12.2024	Experiență limitată a personalului. Contractante în stabilirea abordării de achiziție pentru contracte similare.	Riscuri asociate pregătirii și evaluării ofertei.	Numărul insuficient de oferte prezentate.	Medie	Moderat	Instruirea perfecționarea personalului, actualizarea /revizuirea procedurilor operaționale și adoptarea de masuri pentru aplicarea corespunzătoare a acestora.	Ridicată	Moderat	12	Modi Rudolf Karoly	Etapă de denulare a achiziției publice	Curent
7	30.12.2024	31.12.2024	Experiență limitată a personalului. Contractante în stabilirea abordării de achiziție pentru contracte similare.	Riscuri asociate executării contractului.	Gestionarea necorespunzătoare a contractului.	Medie	Ridicată	Instruirea perfecționarea personalului, actualizarea /revizuirea procedurilor operaționale și adoptarea de masuri pentru aplicarea corespunzătoare a acestora.	Foarte scăzută	Moderat		Modi Rudolf Karoly	Etapă de denulare a achiziției publice	Curent
8	30.12.2024	31.12.2024	Experiență limitată a personalului. Contractante în stabilirea abordării de achiziție pentru contracte similare.	Riscuri asociate executării contractului.	Începerea lucrărilor/demararea prestațiilor de către contractor înainte de intrarea în efectivitate a contractului.	Foarte scăzută	Moderat	Instruirea perfecționarea personalului, actualizarea /revizuirea procedurilor operaționale și adoptarea de masuri pentru aplicarea corespunzătoare a acestora.	Foarte scăzută	Scăzut	2	Modi Rudolf Karoly	Etapă de denulare a achiziției publice	Curent
9	30.12.2024	31.12.2024	Experiență limitată a personalului. Contractante în stabilirea abordării de achiziție pentru contracte similare.	Riscuri asociate executării contractului.	Riscul neîndeplinirii obligațiilor contractuale de către terți sau subcontractori.	Medie	Scăzut	Instruirea perfecționarea personalului, actualizarea /revizuirea procedurilor operaționale și adoptarea de masuri pentru aplicarea corespunzătoare a acestora.	Foarte scăzută	Scăzut	2	Modi Rudolf Karoly	Etapă de denulare a achiziției publice	Curent
10	30.12.2024	31.12.2024	Experiență limitată a personalului. Contractante în stabilirea abordării de achiziție pentru contracte similare.	Riscuri asociate executării contractului.	Contractorul își încetează activitatea.	Scazută	Scăzut	Instruirea perfecționarea personalului, actualizarea /revizuirea procedurilor operaționale și adoptarea de masuri pentru aplicarea corespunzătoare a acestora.	Foarte scăzută	Scăzut	2	Modi Rudolf Karoly	Etapă de denulare a achiziției publice	Curent
11	30.12.2024	31.12.2024	Experiență limitată a personalului. Contractante în stabilirea abordării de achiziție pentru contracte similare.	Riscuri asociate evaluării procesului de achiziție publică.	Imposibilitatea de a evalua gestionarea procesului de achiziție.	Medie	Scăzut	Instruirea perfecționarea personalului, actualizarea /revizuirea procedurilor operaționale și adoptarea de masuri pentru aplicarea corespunzătoare a acestora.	Scazută	Scăzut	4	Modi Rudolf Karoly	Etapă de executare și monitorizare a implementării	Curent

12	30.12.2024	31.12.2024	Experiență limitată a personalului Autorității Contractante în stabilirea acordării de achiziție pentru contracte similare	Riscuri asociate avuării procesului de achiziție publică	Imposibilitatea de a identifica problemele apărute în gestionarea procesului de achiziție	Medie	Scăzut	5	Instruirea perfecționarea personalului actualizarea revizuirea procedurilor operaționale și adoptarea de măsuri pentru aplicarea prezumțelor a acestora	Scăzută	Scăzut	4	Modi Rudolf Karoly	Etapa de executare și monitorizare a implementării	Curent
----	------------	------------	--	--	---	-------	--------	---	---	---------	--------	---	--------------------	--	--------

Riscuri interne asociate gestionării procesului de achiziție publică:

1	30.12.2024	31.12.2024	Experiență limitată a personalului Autorității Contractante	Riscuri contractuale	Riscul daunelor indirecte: Riscul în legătură de daune-interese	Medie	Moderat	3	Atenția documentare și creșterea nivelului de pregătire profesională	Medie	Scăzut	6	Modi Rudolf Karoly	Etapa de executare și monitorizare a implementării	Curent
2	30.12.2024	31.12.2024	Experiență limitată a personalului Autorității Contractante	Riscuri legate de personal	Competențele și calificările scăzute ale personalului	Scăzută	Scăzut	6	Creșterea nivelului de pregătire profesională	Scăzută	Scăzut	4	Modi Rudolf Karoly	Etapa de planificare a achiziției/Stabilirea abordării achiziției	Curent
3	30.12.2024	31.12.2024	Experiență limitată a personalului Autorității Contractante	Riscuri legate de personal	Riscul apariției de conflicte de interes personal	Medie	Moderat	9	Monitorizarea atenției personalului pe tot parcursul derulării proiectului	Scăzută	Foarte scăzut	2	Modi Rudolf Karoly	Toate etapele proiectului	Curent
4	30.12.2024	31.12.2024	Experiență limitată a personalului Autorității Contractante	Riscuri asociate informațiilor	Riscul pierderii datelor și imposibilității recuperării acestora: întârzieri ale lucrărilor	Scăzută	Scăzut	6	Creșterea nivelului de pregătire profesională	Foarte scăzută	Foarte scăzut	7	Modi Rudolf Karoly	Toate etapele proiectului	Curent
5	30.12.2024	31.12.2024	Experiență limitată a personalului Autorității Contractante	Riscuri asociate informațiilor	Sisteme de raportare, întârzieri în luarea deciziilor	Medie	Moderat	9	Creșterea nivelului de pregătire profesională	Scăzută	Scăzut	4	Modi Rudolf Karoly	Toate etapele proiectului	Curent

Matricea de poziționare a obiectului contractului

CADRANUL II			CADRANUL IV		
Nr. Crt.	Denumire obiect contract/grupă de contracte	Valoare estimată (lei fără TVA)	Nr. Crt.	Denumire obiect contract/grupă de contracte	Valoare estimată (lei fără TVA)
1	MATERIALE SI PRESTARI DE SERVICII CU CARACTER FUNCTIONAL	16,630.00	1	RENOVAREA ENERGETICĂ A SEDIULUI PRIMĂRIEI DIN LOCALITATEA DOBRIN, COMUNA DOBRIN, JUDEȚUL SĂLAJ	100,000.00
2	POSTA, TELECOMUNICAȚII, RADIO-TV, INTERNET	9,840.00	2	INFINTAREA UNEI STATII DE INCARCARE VEHICULE ELECTRICE PE RAZA TERITORIALA A COM DOBRIN	5,000.00
3	ALTE BUNURI SI SERVICII PENTRU INTRETINERE SI FUNCTIONARE	549,630.00	3	REALIZARE PUG COMUNA DOBRIN, JUD SALAJ	10,000.00
4	APA, CANAL SI SALUBRITATE	174,880.00	4	ACHIZITIE LUCRARI EXTINDERE PRIMARIE, COMUNA DOBRIN, JUD SALAJ	30,000.00
5	ALTE CHELTUIELI CU BUNURI SI SERVICII	43,670.00	5	Amenajare apartament Dan Loc Dobrin, nr. 14	50,000.00
6	CONTRIBUTII ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE LOCALE LA REALIZAREA UNOR LUCRARI SI SERVICII DE INTERES PUBLIC LOCAL IN BAZA UNOR CONVENTII SAU CONTRACTE DE AQSOCIERE	45,000.00	6	Proiect Smart "DOBRIN SMART VILLAGE- DIGITALIZAREA ADMINISTRATIEI PUBLICE LOCALE"	20,000.00
7	SUSTINEREA CULTELOR	55,000.00	7		
8	INDEMNIZITIE PERS. HANDICAP	734,940.00	8		
9	AJUTOR INCALZIRE	90,000.00	9		
10			10		
11			11		
12			12		
	Total	1,719,590.00	13		
			Total		215,000.00

CADRANUL I			CADRANUL III		
Nr. Crt.	Denumire obiect contract/grupă de contracte	Valoare estimată (lei fără TVA)	Nr. Crt.	Denumire obiect contract/grupa de contracte	Valoare estimată (lei fără TVA)
1	FURNITURI DE BIROU	11,400.00	1	RENOVAREA ENERGETICĂ A DISPENSARULUI MEDICAL DIN LOC. DOBRIN COM. DOBRIN, JUD. SALAJ	20,000.00
2	MATERIALE PENTRU CURATENIE	3,000.00	2	PROIECT EFICIENTIZAREA CONSUMULUI DE ENERGIE ELECTRICA LA UAT COM DOBRIN, JUD SALAJ, PRIN INSTALAREA DE PANOURI SOLARE FOTOVOLTAICE	10,000.00
3	INCALZIT, ILUMINAT SI FORTA MOTRICA	100,320.00	3	ASISTENȚĂ ACORDARE SPRUIIN Gai Tavishat pentru proiect "IMPREUNA ACASA SPRUIIN PENTRU VARSTNICI IN COMUNITATE"	10,800.00
4	PRIME DE ASIGURARI	15,000.00	4	Modernizare si dotare camin cultural DELENI	50,000.00
5	CARBURANTI SI LUBRIFIANTI	27,550.00	5	PROIECT RENOVARE SI ECHIPARE BIBLIOTECA RURALA DIN LOC DOBRIN, JUD SALAJ, IN CADRUL HUB HABITATE UTILE IN BIBLIOTECILE DIN JUD SALAJ	150,000.00
6	PIESE DE SCHIMB	12,900.00	6	Achizitie buldoexcavator pentru interes local CAP 840301.710102	20,000.00
7	DEPLASARI INTERNE, DETASARI, TRANSFERARI	0.00	7	CONSTRUIRE SALA DE CEREMONII FUNERARE IN SAT SANCRAIU SILVANIEI, COMUNA DOBRIN, JUDEȚUL SĂLAJ	100,000.00
8	CARTI, PUBLICATII, SI MATERIALE DOCUMENTARE	3,400.00	8	Construire si dotare camin Naimon	50,000.00
9	TICHETE DE CRESA SI TICHETE SOCIALE PENTRU GRADINITA	2,600.00	9	COFINANTARE PROIECT „REABILITAREA SI MODERNIZAREA DRUMURILOR DE INTERES LOCAL IN LOCALITATILE DOBA, DOBRIN, NAIMON SI DELENI IN COMUNA DOBRIN JUDEȚUL SĂLAJ” in cadrul programului ANGHEL SALIGNY	50,000.00
10			10		
	Total	176,170.00	11		
			Total		460,800.00

Complexitatea pieței produsului/serviciului/lucrării vizate pentru satisfacerea necesităților respective

Analiza factorilor interesați

Factorii interesați (conform denumirii stabilită prin Ordinul 400/2015) sunt persoanele și grupurile care:

1. au un interes (care ia forma de așteptări și obiective) în legătură cu procesele de achiziție publică;
2. sunt influențate de activitatea în achiziții publice la nivel de autoritate contractantă;
3. sunt capabile să influențeze achizițiile publice la nivel de autoritate contractantă prin implicarea lor sau, din contră, prin opoziția lor (de exemplu: prin amânarea semnării documentelor, prin neprezentarea informațiilor într-un format corespunzător);
4. vor să aibă un cuvânt de spus și care trebuie să fie implicate conform legislației în materie sau conform procedurilor interne ale autorității contractante în:
 - a. planificarea portofoliului de achiziții și în gestionarea acestuia,
 - b. planificarea proceselor de achiziții, derularea procedurilor, managementul contractului, etc.;
5. pot determina ca un anumit proces de achiziție să eșueze sau să aibă succes prin implicarea lor sau, din contră, prin opoziția lor;
6. pot contribui cu resurse (financiare și tehnice) la realizarea activității de achiziții publice;
7. ar trebui să-și schimbe atitudinea pentru ca un anumit proces de achiziție să aibă succes.

Analiza factorilor interesați se realizează pentru:

1. identificarea factorilor interesați,
2. gestionarea/managementul relațiilor cu factorii interesați.

Analiza factorilor interesați este relevantă pentru:

1. gestionarea portofoliului proceselor de achiziții publice,
2. gestionarea proceselor de achiziții publice.

Managementul/gestionarea factorilor interesați începe în etapa de planificare a:

1. portofoliului proceselor de achiziții publice
2. fiecărui și tuturor proces/proceselor de achiziție publică.

Cunoașterea factorilor interesați determină înțelegerea de către autoritatea contractantă a:

1. percepției pe care factorii interesați o au asupra achizițiilor publice,
2. modalității în care factorii interesați pot contribui la buna desfășurare a achizițiilor publice,
3. modalității/modalităților în care trebuie și/sau pot fi gestionate riscurile asociate privind eventualitatea lipsei de implicare sau opoziția factorilor interesați,
4. potențialului factorilor interesați și valoarea pe care aceștia o pot adăuga.

Factorii interesați (conform denumirii stabilită prin Ordinul 400/2015) sunt persoanele și grupurile care:

1. au un interes (care ia forma de așteptări și obiective) în legătură cu procesele de achiziție publică;
2. sunt influențate de activitatea în achiziții publice la nivel de autoritate contractantă;
3. sunt capabile să influențeze achizițiile publice la nivel de autoritate contractantă prin implicarea lor sau, din contră, prin opoziția lor (de exemplu: prin amânarea semnării documentelor, prin neprezentarea informațiilor într-un format corespunzător);
4. vor să aibă un cuvânt de spus și care trebuie să fie implicate conform legislației în materie sau conform procedurilor interne ale autorității contractante în:
 - a. planificarea portofoliului de achiziții și în gestionarea acestuia,
 - b. planificarea proceselor de achiziții, derularea procedurilor, managementul contractului, etc.;
5. pot determina ca un anumit proces de achiziție să eșueze sau să aibă succes prin implicarea lor sau, din contră, prin opoziția lor;
6. pot contribui cu resurse (financiare și tehnice) la realizarea activității de achiziții publice;
7. ar trebui să-și schimbe atitudinea pentru ca un anumit proces de achiziție să aibă succes.

În etapa de planificare:

1. factorii interesați trebuie identificați astfel încât opinia și interesele acestora să poată fi luate în considerare în mod adecvat în:
 - a. elaborarea strategiei anuale de achiziții publice,
 - b. elaborarea strategiilor de contractare și a documentațiilor de atribuire.
2. se descrie modul în care fiecare factor interesat identificat va fi implicat pe tot parcursul derulării proceselor de achiziție publică pentru ca așteptările și obiectivele lor să fie îndeplinite și gestionate în mod corespunzător (având în vedere că unii factori interesați vor fi chiar beneficiari direcți ai rezultatului achiziției).
Implicarea acestora în:
 - a. planificarea portofoliului de achiziții publice, în special în stabilirea abordării pentru derularea proceselor de achiziție publice și
 - b. planificarea gestionării contractului respectiv îi va determina pe factorii interesați să-și asume angajamentele și responsabilitățile avute în acest sens.

Pentru fiecare etapă a procesului de planificare a portofoliului de achiziții sau de derulare a proceselor de achiziții există o varietate de factori interesați.

Analiza factorilor interesați se realizează în patru etape:

- I. identificarea factorilor interesați,
- II. realizarea profilului factorilor interesați,
- III. prioritizarea factorilor interesați prin identificarea influenței și a implicării acestora,
- IV. planificarea implicării factorilor interesați.

I. Identificarea factorilor interesați

Identificarea factorilor interesați reprezintă baza activităților ulterioare, care va permite o mai bună înțelegere, prioritzare și planificare a implicării factorilor interesați.

Identificarea tuturor factorilor interesați relevanți se realizează prin **întocmirea unei liste a factorilor interesați**. Lista poate fi una lungă, generală sau una mai scurtă, rezultat al unei selecții așa cum reiese aplicând **Grila factorilor interesați** din documentul **Analiza factorilor interesați**.

Membrii grupului de lucru vor identifica factorii interesați, folosind întrebări care ajută la analizarea diverselor scenarii:

1. Care sunt factorii interesați ce afectează sau influențează în mod semnificativ achizițiile?
 2. Cine deține informații, cunoștințe și expertiză în ceea ce privește procesele de achiziții și rezultatele planificate?
- Utilizarea acestui instrument permite întocmirea unei liste agreeate de către toți membrii grupului de lucru, în care se vor regăsi toți factorii interesați care pot contribui la finalizarea cu succes a achizițiilor.

Factorii interesați pot fi:

1. **Interni:** angajați ai autorității contractante, atât persoane cu funcții de conducere, cât și cele cu funcții de execuție, care fac parte din compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice sau din celelalte compartimente interne ale autorității contractante.
2. **Externi:** alte autorități contractante, Guvernul și structurile organizatorice subordonate acestuia, instituții finanțatoare, syndicate, patronate, organizații non-guvernamentale, asociații profesionale, asociații ale oamenilor de afaceri, societatea civilă în sens larg, reprezentanți ai mass-media etc.
3. **Conecși:** furnizorii de produse, prestatorii de servicii, executanții de lucrări, utilizatorii finali ai produselor/serviciilor/lucrărilor achiziționate, structurile implicate în derularea proiectelor în legătură cu achizițiile publice etc.

II. Profilul factorilor interesați

După identificarea factorilor interesați, următorul pas constă în realizarea profilului acestora pentru a putea defini obiectivele lor. Realizarea unor profiluri ale factorilor interesați poate fi un proces destul de dificil. În acest sens, se poate utiliza **Grila factorilor interesați** din documentul **Analiza factorilor interesați**.

Completarea **Grilei factorilor interesați** va ajuta la colectarea de informații în legătură cu următoarele aspecte:

1. Persoanele cheie dintr-o anumită structură organizațională interesată, care pot influența activitatea grupului de lucru;
2. Obiectivele și/sau interesele factorilor interesați;
3. Impactul activității de achiziții asupra factorilor interesați. Se va consemna dacă factorii interesați vor fi sprijiniți în atingerea obiectivelor lor, dacă li se va reduce rolul sau dacă va fi nevoie de contribuția lor;
4. Reacția anticipată a factorilor interesați în ceea ce privește planificarea portofoliului de achiziții. În acest sens se va analiza dacă factorii interesați abordează planificarea portofoliului de achiziții ca pe o împovărare, ca pe un element inutil pentru preocupările și activitățile lor sau ca pe un sprijin;
5. Nivelul de implicare actual al factorilor interesați și angajamentul acestora. Se va analiza dacă factorii interesați sunt implicați în această problemă, dacă sunt dezinteresați sau dacă există potențial și interes pentru a sprijini îmbunătățirea acțiunilor și activităților.
6. Definirea oricărui alt criteriu considerat relevant sau a oricărei probleme asociată portofoliului de achiziții.

Un pas important în procesul realizării profilurilor constă în stabilirea confidențialității informațiilor. Astfel, membrilor grupului de lucru trebuie să le fie clar:

1. modul în care le vor fi înregistrate punctele de vedere (opiniile nu vor fi asociate persoanelor care le formulează) și
2. felul în care va fi folosită informația rezultată din acest proces.

III. Prioritizarea factorilor interesați prin identificarea influenței și a implicării acestora

1. Identificarea influenței factorilor interesați - definirea rolurilor factorilor interesați

O metodă mai avansată pentru definirea rolurilor o reprezintă **Evaluarea „RAPID”** din documentul **Analiza factorilor interesați**. Acest instrument poate fi utilizat pentru a clasifica implicarea și influența unui anumit factor interesat în legătură cu propriile sale obiective. Acest instrument se folosește mai ales atunci când sunt mai multe părți implicate în procesul de luare a deciziilor, însă nu există un consens cu privire la rolul care îi revine fiecărei părți în acest proces.

Evaluarea RAPID este extrem de utilă atunci când trebuie să se obțină o aliniere a rolurilor pe care trebuie să le aibă factorii interesați, pentru a se lua o decizie.

2. Implicarea factorilor interesați poate fi clasificată astfel:

Atribuții		Factori interesați
Recomandarea unei direcții de acțiune	→	Cei care trebuie să fie notificați cu privire la rezultatele acțiunilor întreprinse, dar nu trebuie să fie implicați în procesul de luare a deciziilor sau de implementare a deciziilor (exemplu: instituția ierarhic superioară sau un organ al administrației centrale care stabilește politici regionale sau naționale, organismele de implementare sau autoritățile de management etc.).
Agreearea sau aprobarea pe specialități a unei acțiuni	→	Cei care agreează și aprobă anumite acțiuni sunt responsabili în fața factorilor interesați asociați atributului “D” (exemplu: conducătorii compartimentelor autorității contractante care trebuie să agreeze sau să valideze anumite cursuri ale unei acțiuni/documente înainte de a fi supuse aprobării finale).
Punerea în practică a acțiunii/deciziei	→	Cei care sunt reponsabili de punerea în aplicare a unei decizii/acțiuni. Aceștia realizează efectiv activitatea pentru care există stabilită o direcție de acțiune, de către factorii interesați asociați atributului A.

Atribuții		Factori interesați
Informații (contribuții) sub forma recomandărilor tehnice sau profesionale în domeniul obiectului contractului	→	Cei care contribuie cu expertiza lor tehnică sau profesională din anumite domenii, a căror contribuție adaugă valoare și este esențială pentru punerea în aplicare cu succes a deciziei/acțiunii respective. Ei pot fi și cei de la care trebuie obținută implicarea (exemplu: experți a căror competențe sunt necesare în procesul de achiziție și, drept urmare, trebuie atrase).
Luarea Deciziei cu privire la recomandările făcute, angajând autoritatea contractantă să acționeze	→	Cei care sunt responsabili cu decizia finală în ceea ce privește modul de ducere la îndeplinire cu succes a obiectivelor propuse (exemplu: conducătorul autorității contractante).

Evaluarea RAPID funcționează pe următoarele principii:

1. Pune accent pe decizii și nu pe activități sau pe procese.
2. Pentru fiecare categorie de decizie, trebuie clarificate rolurile și responsabilitățile părților implicate.
3. Deși există mai multe persoane sau organizații care ar putea fi implicate în formularea de recomandări sau oferirea de informații pentru o direcție de acțiune, la final ar trebui să existe un singur decident ("D"), pentru fiecare decizie, clarificându-se astfel răspunderea pentru decizii în legătură cu achizițiile.

IV. Planificarea implicării factorilor interesați

Pentru prioritizarea gestionării diferitelor tipuri de relații dintre factorii interesați poate fi utilizată **Matricea de influență și implicare a factorilor interesați (Mendelow Matrix)**, din documentul *Analiza factorilor interesați*, aceasta fiind o diagramă care indică posibile abordări (tipuri de relații) pentru diferite tipuri de părți interesate.

Grupul de lucru va folosi acest instrument pentru a se asigura că eforturile și resursele sale sunt folosite în zonele cu cel mai mare impact asupra portofoliului de achiziții. Această prioritizare este folosită și pentru comunicarea strategică și cea operațională, ca elemente cheie pentru implicarea factorilor interesați.

Realizarea **Matricei de influență și implicare a factorilor interesați** constă în:

1. Culegerea de informații despre factorii interesați, pentru a putea face o evaluare a influenței și implicării acestora;
2. Aplicarea modelului de matrice. Modelul de matrice permite împărțirea și poziționarea factorilor interesați în patru mari categorii de-a lungul axelor (orizontală – Gradul actual de implicare în planificarea portofoliului de achiziții și verticală – Nivelul de influență asupra portofoliului de achiziții):
 - a. Factori interesați foarte influenți, dar neimplicați,
 - b. Factori interesați foarte influenți, care sprijină puternic activitatea grupului de lucru,
 - c. Factori interesați cu nivel scăzut de influență și implicare,
 - d. Factori interesați cu nivel scăzut de influență, dar sprijin foarte mare,
3. Alegerea modalității corespunzătoare pentru implicarea acestora în funcție de categoria în care au fost poziționați.

1.1 Modalități de implicare a factorilor interesați

Planificarea implicării factorilor interesați este procesul prin care informațiile culese despre aceștia sunt folosite pentru elaborarea unui plan de activități în vederea stabilirii modului de implicare a fiecărei persoane sau a fiecărui grup interesat. De exemplu, din plan ar putea reieși că anumiți factori interesați au nevoie de informări periodice individuale, pentru a se asigura că aceștia sunt complet dedicați, în timp ce alții doresc doar să fie informați de progres. Aceste evaluări sunt influențate, de obicei, de activitățile de elaborare a profilurilor și de prioritizare a factorilor interesați. Factorii interesați pot fi analizați individual sau pot fi grupați, dacă se consideră că această abordare ar aduce o economie de timp.

Modalitățile de implicare pot fi sub formă de participări la/în cadrul:

1. Întâlniri individuale (unu la unu),

2. Grupuri de lucru (transmiterea de invitații adresate factorilor interesați în vederea participării la activitatea grupului de lucru și recrutarea membrilor echipei din rândul factorilor interesați),
3. Grupuri de discuție (virtuale sau online),
4. Sesiuni comune de lucru cu organizațiile factorilor interesați (pentru subiecte/aspecte cheie),
5. Focus grupuri și seminarii (de exemplu: acestea ar putea fi utile pentru a implica membrii unui sector, organizațiile reprezentative și utilizatorii),
6. Evenimente sau a întâlniri programate deja pentru a implica factorii interesați,
7. Notificări sau email-uri periodice de informare (zilnice, săptămânale, lunare),
8. Prezentări periodice pentru personal/conducere/grupurile de interese,
9. Comunicări scrise (de exemplu: newsletter-uri, actualizări sau proiecte de lucrări).

Pentru alegerea modalităților de implicare a factorilor interesați, următoarele exemple ar putea ajuta pentru o mai bună orientare:

Descrierea factorului interesat	Modalitatea de gestionare a relației cu factorul interesat
Grad ridicat de interes (obiective și așteptări) în legătură cu un proces de achiziție sau cu portofoliul de achiziții (exemplu: conducătorul compartimentului financiar), respectiv grad ridicat de implicare/suport, influență mică (nu are atribuții directe în fișa postului în ceea ce privește planificarea achizițiilor), competențe în domenii relevante pentru obiectul contractului (de exemplu: plăți și garanții internaționale).	Invitați factorul interesat să participe în etapa de planificare a procesului de achiziție (sau a portofoliului de achiziții), în special în momentele relevante pentru fundamentarea deciziilor care includ informații în care acest factor interesat deține competențe relevante .
Grad scăzut de interes - reprezintă sursa cerințelor majore cu privire la activitatea grupului de lucru (influență mare), nu este o persoană cu care se poate lucra ușor .	Asigurați-vă că cerințele sunt clare. Trimiteti rapoarte.
Grad ridicat de implicare , influență mare, persoană care nu este un susținător al activității grupului de lucru.	Asigurați-vă că știți de ce acel factor interesat nu este un susținător al activității grupului de lucru și bazați-vă planul pe gestionarea acestor motive .
Grad ridicat de implicare , influență mare, un susținător al activității grupului de lucru.	Implicați factorul interesat în întâlniri de echipă , transmiteți-i rapoarte , incluzând informațiile pe care le-a solicitat.
Grad de implicare moderat , influență mare, implicat în multe activități ale grupului de lucru , un susținător al activității grupului de lucru.	Invitați factorul interesat să se alăture în mod oficial grupului de lucru.
Grad de implicare moderat , influență mare, această persoană a identificat un număr mare de potențiale riscuri , un susținător al activității grupului de lucru.	Planificați să aveți întâlniri periodice cu acest factor interesat pe perioada desfășurării activității grupului de lucru pentru a vedea dacă a mai identificat și alte riscuri .

Lista anexelor

1. *Grila factorilor interesați*
2. *Evaluarea RAPID*
3. *Matricea de influență și implicare a factorilor interesați*

1. Grila factorilor interesați

Nr. Crt.	Factor interesat	Factor interesat-cheie sau doar o implicare marginală	Obiectivele factorului interesat	Impactul pe care îl va avea rezultatul achiziției asupra factorului interesat	Reacții anterioare	Reacția probabilă	Nivelul actual de implicare și suport
1	Primăria Municipiului Râmnic	Implicanță moderată	Asigurarea necesităților primare de asigurare a unității unități, dezvoltarea comunității	Impact pozitiv moderat	Este interesat de activitatea desfășurată de instituție	Este interesat de activitatea desfășurată de instituție	Are capacitatea de a susține activitatea desfășurată de instituție
2	Primăria Municipiului Râmnic	Implicanță moderată	Dezvoltarea activității economice	Impact pozitiv moderat	Este interesat de activitatea desfășurată de instituție	Este interesat de activitatea desfășurată de instituție	Are capacitatea de a susține activitatea desfășurată de instituție
3	Primăria Municipiului Râmnic	Implicanță moderată	Procedura de asigurare a confortului social	Impact pozitiv moderat	Este interesat de activitatea desfășurată de instituție	Este interesat de activitatea desfășurată de instituție	Are capacitatea de a susține activitatea desfășurată de instituție
4	Primăria Municipiului Râmnic	Implicanță moderată	Dezvoltarea activității economice	Impact pozitiv moderat	Este interesat de activitatea desfășurată de instituție	Este interesat de activitatea desfășurată de instituție	Are capacitatea de a susține activitatea desfășurată de instituție
5	Primăria Municipiului Râmnic	Implicanță moderată	Procedura de asigurare a confortului social	Impact pozitiv moderat	Este interesat de activitatea desfășurată de instituție	Este interesat de activitatea desfășurată de instituție	Are capacitatea de a susține activitatea desfășurată de instituție
6	Primăria Municipiului Râmnic	Implicanță moderată	Dezvoltarea activității economice	Impact pozitiv moderat	Este interesat de activitatea desfășurată de instituție	Este interesat de activitatea desfășurată de instituție	Are capacitatea de a susține activitatea desfășurată de instituție
7	Primăria Municipiului Râmnic	Implicanță moderată	Procedura de asigurare a confortului social	Impact pozitiv moderat	Este interesat de activitatea desfășurată de instituție	Este interesat de activitatea desfășurată de instituție	Are capacitatea de a susține activitatea desfășurată de instituție
8	Primăria Municipiului Râmnic	Implicanță moderată	Dezvoltarea activității economice	Impact pozitiv moderat	Este interesat de activitatea desfășurată de instituție	Este interesat de activitatea desfășurată de instituție	Are capacitatea de a susține activitatea desfășurată de instituție
9	Primăria Municipiului Râmnic	Implicanță moderată	Procedura de asigurare a confortului social	Impact pozitiv moderat	Este interesat de activitatea desfășurată de instituție	Este interesat de activitatea desfășurată de instituție	Are capacitatea de a susține activitatea desfășurată de instituție
10	Primăria Municipiului Râmnic	Implicanță moderată	Dezvoltarea activității economice	Impact pozitiv moderat	Este interesat de activitatea desfășurată de instituție	Este interesat de activitatea desfășurată de instituție	Are capacitatea de a susține activitatea desfășurată de instituție

2. Evaluarea RAPID

Roluri/ Deciziile asociate planificării portofoliului de achiziții sau	Conducător autoritate contractantă	Angajați ai compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor publice	Membru al grupului de lucru – expert în domeniul achizițiilor publice	Primăria Municipiului / Vice-Primar	Primăria Municipiului / Secretar	Primăria Municipiului / Contabilitate	Cetățeni	Agenti economici locali	Consiliul Județean	Instituția Prefecturală	Primării din județ
Subiectul I: Planificarea proceselor de achiziție publică											
A. EVALUAREA NECESITĂȚILOR ȘI A	D - Decide	I - Informații/contribuție	R - Recomandă	I - Informații/contribuție	I - Informații/contribuție	I - Informații/contribuție	R - Recomandă	R - Recomandă	I - Informații/contribuție	A - Agreează	A - Agreează
B. STABILIREA AORDĂRIILOR PENTRU REALIZAREA PROCESULOR DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ	D - Decide	P - Pune în practică/realizează	R - Recomandă	I - Informații/contribuție	I - Informații/contribuție	I - Informații/contribuție					
C. FINALIZAREA STRATEGIEI ANUALE DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ ȘI PUBLICAREA EXTRASULUI DIN PAAP ÎN SEAP	D - Decide	P - Pune în practică/realizează	R - Recomandă	I - Informații/contribuție	I - Informații/contribuție	I - Informații/contribuție					
Subiectul II: Procesul de achiziție publică											
Planificarea/ pregătirea, inclusiv consultarea pietei	D - Decide	P - Pune în practică/realizează	R - Recomandă	I - Informații/contribuție	I - Informații/contribuție	I - Informații/contribuție					
Organizarea procedurii și atribuirea contractului/ acordului-cadru	D - Decide	P - Pune în practică/realizează	R - Recomandă	I - Informații/contribuție	I - Informații/contribuție	I - Informații/contribuție					
Executarea și monitorizarea implementării contractului/ acordului-cadru - postatribuire contract/ acord-cadru	D - Decide	P - Pune în practică/realizează	R - Recomandă	I - Informații/contribuție	I - Informații/contribuție	I - Informații/contribuție	A - Agreează	A - Agreează	A - Agreează	A - Agreează	A - Agreează
Analiza și evaluarea performanței în implementarea unui proces de achiziție și documentarea lecțiilor învățate	D - Decide	P - Pune în practică/realizează	R - Recomandă	I - Informații/contribuție	I - Informații/contribuție	I - Informații/contribuție					

3. *Matricea de influență și implicare a factorilor interesați*

R I D I C Ă T A	I N F L U E N Ț Ă	Mentineți-i multumiți	Păstrați-i aproape
		Părți interesate foarte influente, neimplicate:	Factori interesați foarte influenți, care sprijină puternic activitatea de planificare a portofoliului de achiziții publice sau de derulare a proceselor de achiziții
		Consiliul Județean	Primaria Comunei / Primar
		Instituția Prefectului	Primaria Comunei / VicePrimar
			Primaria Comunei /CISAP
S C Ă Z U T A		Efort minim	Mentineți-i informați
		Nivel scăzut de influență și implicare	Nivel scăzut de influență dar sprijin foarte mare
		Primarii din județ	Primaria Comunei / Secretar
		Cetateni	Primaria Comunei /Contabilitate
		Agenti economici locali	
SCĂZUT		RIDICAT	
GRAD DE IMPLICARE/SUPORT			

Anexa Programul anual al achizițiilor publice (PAAP)

Intocmit,
Modi Rudolf Karoly
Consilier



[illegible]

12	30.12.2024	31.12.2024	Examenul inițial a personalului Autorității Contractante în calitate de activare pentru contracte similare	Rezultate evaluare procesului de achiziție publică	Impedimentele de a identifica problemele aparute în gestionarea procesului de achiziție	Medie	Scara 10	6	Indicatore performanțelor personale, salariale sau altele procedurale, organizatorice și adaptative de înaltă performanță, corelate cu activitatea și activitatea	Soluția	Scara 10	100%	100%
1	30.12.2024	31.12.2024	Examenul inițial a personalului Autorității Contractante	Rezultate evaluare procesului de achiziție publică	Rezultate evaluare procesului de achiziție publică	Medie	Scara 10	6	Indicatore performanțelor personale, salariale sau altele procedurale, organizatorice și adaptative de înaltă performanță, corelate cu activitatea și activitatea	Soluția	Scara 10	100%	100%
2	30.12.2024	31.12.2024	Examenul inițial a personalului Autorității Contractante	Rezultate evaluare procesului de achiziție publică	Rezultate evaluare procesului de achiziție publică	Medie	Scara 10	6	Indicatore performanțelor personale, salariale sau altele procedurale, organizatorice și adaptative de înaltă performanță, corelate cu activitatea și activitatea	Soluția	Scara 10	100%	100%
3	30.12.2024	31.12.2024	Examenul inițial a personalului Autorității Contractante	Rezultate evaluare procesului de achiziție publică	Rezultate evaluare procesului de achiziție publică	Medie	Scara 10	6	Indicatore performanțelor personale, salariale sau altele procedurale, organizatorice și adaptative de înaltă performanță, corelate cu activitatea și activitatea	Soluția	Scara 10	100%	100%
4	30.12.2024	31.12.2024	Examenul inițial a personalului Autorității Contractante	Rezultate evaluare procesului de achiziție publică	Rezultate evaluare procesului de achiziție publică	Medie	Scara 10	6	Indicatore performanțelor personale, salariale sau altele procedurale, organizatorice și adaptative de înaltă performanță, corelate cu activitatea și activitatea	Soluția	Scara 10	100%	100%
5	30.12.2024	31.12.2024	Examenul inițial a personalului Autorității Contractante	Rezultate evaluare procesului de achiziție publică	Rezultate evaluare procesului de achiziție publică	Medie	Scara 10	6	Indicatore performanțelor personale, salariale sau altele procedurale, organizatorice și adaptative de înaltă performanță, corelate cu activitatea și activitatea	Soluția	Scara 10	100%	100%

Autoritatea Contractanta: COMUNA DOBRIN
Programul anual al achizițiilor publice(PAAP)
Anul 2026

APROB,
CONDUCĂTORUL AUTORITĂȚII CONTRACTANTE
PRIMAR BOGDAN FERENC ISTVAN
CIF 4291573

COMUNA DOBRIN
JUDEȚUL SALAJ

PAAP 2026

Forma documentului:

Inițială	x
Revizuită	
Numărul revizuirii	

Nr. revizuirii	Tipul revizuirii	Data realizării revizuirii	Capitolul/secțiune revizuită	Motivul revizuirii	Persoana care realizează revizuirea	Persoana care aprobă revizuirea	Semnătura persoanei care aprobă revizuirea	Data aprobării revizuirii
[Introduceți nr. versiunii]	[Precizați, după caz: modificare, adăugare, eliminare, completare s.a.]	[Introduceți zz-ll-aaaa]	[Introduceți]	[Introduceți]	[Introduceți numele și funcția persoanei]	[Introduceți numele și funcția persoanei]		[Introduceți zz-ll-aaaa]

AVIZAT
COMPARTIMENT FINANCIAR-CONTABIL

INTOCMIT,
MODI RUDOLF KAROLY





Programul Anual al Achizițiilor Publice (PAAP) pentru anul 2026

Nr. crt.	Obiectul acordului cadru/contractului de achiziție publică	Cod CPV și descrierea codului CPV	Procedura stabilită/ instrumente specifice pentru derularea procesului de achiziție	Rezultatul procedurii	Valoare estimată (RON fără TVA)	Sursa de finanțare	Data (luna) estimată pentru încheierea procedurii	Data (luna) estimată pentru contractul de achiziție publică/semnarea acordului-cadru	Modalitatea de derulare a procedurii de atribuire	Persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire	Data introducerii procedurii în Programul anual al achizițiilor publice
1	BUNURI SI SERVICII										
1.1	FURNITURI DE BIROU 200101	30197200-8 30197640-4 22800000-8 22810000-1 30192111-2 30197000-6 30197210-1	Bibliorafuri si agrafie de birou Hantă autocopiantă sau alte tipuri de hantă copiantă, etc. Registre, registre contabile, clasoare, formulare și alte articole imprimate de papetărie din hârtie sau din carton Registre din hârtie sau din carton Tușiere Articole mărunte de birou Bibliorafuri	Contract	10.400.00 RON	BUGET LOCAL	Pe parcursul anului 2026	Pe parcursul anului 2026	Offline	Modi Rudolf Karoly	ianuarie 2026
1.2	MATERIALE PENTRU CURĂȚĂRIE 200102	39831300-9 39831600-2 39224300-1 33761000-2 39811000-0 39831240-0 39811100-1 39831500-1	Produse de curățat pentru podele Produse de curățat pentru toalete Mături, perii și alte articole de menaj Hantă igienică, etc. Parfumuri și deodorizante de interior Produse de curățenie Odorizante de interior Produse de curățat pentru automobile Combustibili pe bază de lemn	Contract	3.000.00 RON	BUGET LOCAL	Pe parcursul anului 2026	Pe parcursul anului 2026	Offline	Modi Rudolf Karoly	ianuarie 2026
1.3	INCALZIT, ILUMINAT SI FORTA MOTRICA 200103	09111400-4 34983000-4 31000000-6 31518200-2 31524100-6 34528510-6 50232100-1 65310000-9	Mașini, aparate, echipamente și consumabile electrice; iluminat Echipament de iluminat de urgență Aparate de iluminat fixabile pe tavan Sălpi de iluminat strădal Servicii de înțreținere a iluminatului public Distribuție de energie electrică	Contract	100.320.00 RON	BUGET LOCAL	Pe parcursul anului 2026	Pe parcursul anului 2026	Online	Modi Rudolf Karoly	ianuarie 2026
1.4	APA, CANAL SI SALUBRITATE 200104	44161200-8 44162500-8 65111000-4 90511200-4	Canalizare de apă Conducție de apă potabilă Distribuție de apă potabilă Servicii de colectare a gunurilor menajelor Lubrifianți Motorina (EN 590) Uleiuri pentru motoare	Contract	174.880.00 RON	BUGET LOCAL	Pe parcursul anului 2026	Pe parcursul anului 2026	Online	Modi Rudolf Karoly	ianuarie 2026
1.5	CARBURANTI SI LUBRIFIANTI 200105	63712600-9 24951100-6 69134220-5 69211100-2	Servicii de alimentare cu combustibil a vehiculelor Servicii de alimentare cu combustibil a vehiculelor Motorina (EN 590) Uleiuri pentru motoare	Contract	27.550.00 RON	BUGET LOCAL	Pe parcursul anului 2026	Pe parcursul anului 2026	Online	Modi Rudolf Karoly	ianuarie 2026
1.6	PIESE DE SCHIMB 200106	75110000-0	Servicii de administratie generala (Rev.2)	Contract	2.000.00 RON	BUGET LOCAL	Pe parcursul anului 2026	Pe parcursul anului 2026	Online	Modi Rudolf Karoly	ianuarie 2026
1.7	POSTA, TELECOMUNICATII, RADIO-TV, INTERNET 200108	64000000-6 32412110-8 72400000-4 64211000-8 64210000-1 64100000-7	Servicii postale și de telecomunicații Rețea internet Servicii de internet Servicii de telefonie publică Servicii de telefonie și de transmisie de date Servicii postale și de curierat Prestări de servicii pentru comunitate Servicii legislative Servicii de agenții de presă Servicii de publicitate Servicii de actualizare informatică Servicii de suport tehnic Servicii de asistență pentru software	Contract	9.840.00 RON	BUGET LOCAL	Pe parcursul anului 2026	Pe parcursul anului 2026	Online	Modi Rudolf Karoly	ianuarie 2026
1.8	MATERIALE SI PRESTARI DE SERVICII CU CARACTER FUNCTIONAL 200109	75200000-8 75111200-9 92400000-5 92400000-5 72540000-2 71356300-1 72261000-2	Servicii de servicii pentru comunitate Servicii legislative Servicii de agenții de presă Servicii de publicitate Servicii de actualizare informatică Servicii de suport tehnic Servicii de asistență pentru software	Contract	16.630.00 RON	BUGET LOCAL	Pe parcursul anului 2026	Pe parcursul anului 2026	Online	Modi Rudolf Karoly	ianuarie 2026

1.9	ALTE BUNURI SI SERVICII PENTRU INTRETINERE SI FUNCTIONARE 200130	50110000-9 44100000-1 34300000-0 34351100-3 50323000-5 50800000-3 50413200-5 50520000-3 30237000-2 30237100-9 31631000-4 31860000-6 33446200-2 35111320-4 35121500-3 44423400-5 50300000-8 50610000-4 71319000-7 79521000-2	Servicii de reparare și de întreținere a autovehiculelor și a echipamentelor conex Materiale de construcții și articole conex Piese și accesorii pentru vehicule și pentru motoare de vehicule Pneuri pentru autovehicule Servicii de reparare și de întreținere a perifericilor informatice Diverse servicii de întreținere și de reparare Servicii de reparare și de întreținere a echipamentului de stingere a incendiilor Servicii de reparare și de întreținere a mașinilor și a aparatelor electrice și a echipamentului conex Servicii de certificare a semnelor electronice Accesorii informatice Becuri Articole și accesorii electrice Extinctoare portabile Sigilii Panouri de semnalizare și articole conex Servicii de reparare și de întreținere și servicii conex pentru computere personale, pentru echipament de birotică, pentru echipament de telecomunicații și pentru echipament audiovizual Servicii de reparare și de întreținere a echipamentului de securitate Servicii de expertiză Servicii de fotocopiere	Procedura internă	Contract	549.630.00 RON	BUGET LOCAL	Pe parcursul anului 2026	Online	Modi Rudolf Karoly	ianuarie 2026
1.10.	REPARATI CURENTE 2002	45453000-7	Lucrări de reparații generale și de renovare	Negociere fără publicare prealabilă	Contract	0.00 RON	BUGET LOCAL	Pe parcursul anului 2026	Online	Modi Rudolf Karoly	ianuarie 2026
1.11.	ALTE OBIECTE DE INVENTAR 200530	35621000-5 35711000-2 30162150-2 30162153-6 30231310-6 30232110-6 30232700-1 30233100-2 30237200-1 30237300-2 30237410-6 30237460-1 31625300-6 32413100-2 36652120-7 39221110-1 39700000-9 39715210-2 39711310-5	Echipament de stingere a incendiilor Simplă de casare Sisteme de alarmă Computere portabile Imprimante laser Unitate centrală de control Unități de memorie Accesorii pentru computere Accesorii informatice Mouse pentru computer Tastaturi pentru computer Sisteme de alarmă antiefracție Rutere de rețea Videoproectoare Veseli Aparate de uz casnic Echipament de încălzire centrală Filtre de cafea electrice	Negociere fără publicare prealabilă	Contract	0.00 RON	BUGET LOCAL	Pe parcursul anului 2026	Online	Modi Rudolf Karoly	ianuarie 2026
1.12.	DEPLASARI INTERNE, DETASARI, TRANSFERARI 200601	75100000-7 79613000-4	Servicii de administrație publică Servicii de transfer al angajaților	Procedura internă	Contract	0.00 RON	BUGET LOCAL	Pe parcursul anului 2026	Online	Modi Rudolf Karoly	ianuarie 2026
1.13.	CARTI, PUBLICATII, SI MATERIALE DOCUMENTARE 2011	22100000-1 22113000-5 22120000-7 22120000-8 22200000-2	Carti, broșuri și planșe tipărite Publicații Publicații periodice Ziare, reviste specializate, periodice și reviste	Negociere fără publicare prealabilă	Contract	3.400.00 RON	BUGET LOCAL	Pe parcursul anului 2026	Online	Modi Rudolf Karoly	ianuarie 2026
1.14.	CONTRIBUTII ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE LOCALE LA REALIZAREA UNOR LUCRARI SI SERVICII DE INTERES PUBLIC LOCAL IN BAZA UNOR CONVENTII SAU CONTRACTE DE ASOCIERE	75100000-7 80511000-9	Servicii de administrație publică Servicii de formare a angajaților	Procedura internă	Contract	45.000.00 RON	BUGET LOCAL	Pe parcursul anului 2026	Online	Modi Rudolf Karoly	ianuarie 2026
1.15.	PREGATIRE PROFESIONALA 2026	75100000-7 80511000-9	Servicii de administrație publică Servicii de formare a angajaților	Procedura internă	Contract	0.00 RON	BUGET LOCAL	Pe parcursul anului 2026	Online	Modi Rudolf Karoly	ianuarie 2026
1.16.	TOTAL 1 PRIME DE ASIGURARE NON VIATA 203003					842.650.00 RON 12.900.00 RON					
1.17.	ALTE CHELTUIELI CU BUNURI SI SERVICII 203030	85321000-5 71631200-2 22453000-0 99300000-6 33140000-3 79341000-6 85147000-1	Servicii sociale administrative Servicii de inspecție tehnică a automobilelor Viniere de automobile Servicii diverse Consumabile medicale Servicii de publicitate Servicii de medicina muncii	Procedura internă	Contract	43.670.00 RON	BUGET LOCAL	Pe parcursul anului 2026	Online	Modi Rudolf Karoly	ianuarie 2026
2	TOTAL ALTE CHELTUIELI TOTAL BUNURI SI SERVICII					56.570.00 RON 999.220.00 RON					
2.1	SUSTINEREA CULETOR					55.000.00 RON	BUGET LOCAL	Pe parcursul anului 2026	Online	Modi Rudolf Karoly	ianuarie 2026
3	TOTAL ALTE CHELTUIELI ASISTENTA SOCIALA					55.000.00 RON					

3.1	INDEMNIZATI PERSOANE HANDICAP	EXCEPTATA		Procedura internă		734.940.00 RON	BUGET DE STAT	Pe parcursul anului 2026	Offline	COMP. CONTABILITATE	ianuarie 2026
3.2	AJUTOR INCALZIRE	EXCEPTATA		Procedura internă		90.000.00 RON	BUGET DE STAT	Pe parcursul anului 2026	Offline	COMP. CONTABILITATE	ianuarie 2026
3.3	TICHETE DE CREȘA SI TICHETE SOCIALE PENTRU GRADINITA	EXCEPTATA L. 248/2015		Procedura internă		2.800.00 RON	BUGET DE STAT	Pe parcursul anului 2026	Offline	COMP. CONTABILITATE	ianuarie 2026
	TOTAL ASISTENȚA SOCIALA					827.540.00 RON					
4	PROIECTE CU FINANTARE DIN FONDURI EXTERNE NEAMBURSABILE-CHETUELI DE CAPITAL										
4.1	A. RENOVAREA ENERGETICA A SEDILIULI PRIMĂRIEI DIN LOCALITATEA DOBRIN, COMUNA DOBRIN, JUDEȚUL SALAJ Cap 510103.600100	45000000-7	Lucrări de construcții	Procedură simplificată	Acord-cadru	79.000.00 RON	PNRR	Pe parcursul anului 2024	Online	Modi Rudolf Karoly	ianuarie 2026
4.2	A. RENOVAREA ENERGETICA A SEDILIULI PRIMĂRIEI DIN LOCALITATEA DOBRIN, COMUNA DOBRIN, JUDEȚUL SALAJ Cap 510103.610300	45000000-7	Lucrări de construcții	Procedură simplificată	Acord-cadru	21.000.00 RON	PNRR	Pe parcursul anului 2024	Online	Modi Rudolf Karoly	ianuarie 2026
4.2	A. RENOVAREA ENERGETICA A DISPENSARULUI MEDICAL DIN LOC. DOBRIN COM. DOBRIN, JUD. SALAJ Cap 510103.600100 600300	45000000-7	Lucrări de construcții	Procedură simplificată	Acord-cadru	20.000.00 RON	PNRR	Pe parcursul anului 2024	Online	Modi Rudolf Karoly	ianuarie 2026
4.3	INFINTAREA UNEI STATII DE INCARCARE VEHICULE ELECTRICE DE BAZA TERITORIALA A COM DOBRIN Cap 740300710102	45000000-7	Lucrări de construcții	Procedură simplificată	Contract	5.000.00 RON	PNDR	Pe parcursul anului 2024	Online	Modi Rudolf Karoly	ianuarie 2026
4.4	PROIECT RENOVARE SI ECHIPARE BIBLIOTECA RURALA DIN LOC DOBRIN, JUD SALAJ, IN CADRUL HUB HABITATE UTILE IN BIBLIOTECILE DIN JUD SALAJ	45000000-7	Lucrări de construcții	Procedură simplificată	Contract	150.000.00 RON	PNDR	Pe parcursul anului 2025	Online	Modi Rudolf Karoly	ianuarie 2026
4.5	A. CONSTRUIRE SALA DE CEREMONII FUNERARE IN SAT SANCRAIU SILVANEI, COMUNA DOBRIN, JUDEȚUL SALAJ Cap 67 02 06 58 04 02	45000000-7	Lucrări de construcții	Procedură simplificată	Contract	100.000.00 RON	GAUFEADOR	Pe parcursul anului 2024	Online	Modi Rudolf Karoly	ianuarie 2026
4.6	MODERNIZAREA SISTEMULUI DE ILUMINAT PUBLIC PE RAZA COMUNEI DOBRIN PRIN INLOCUIREA LAMPILOR CLASICE CU CORPURI DE ILUMINAT LED DIN COMUNA DOBRIN, JUD SALAJ CAP 70 06 01 71 01 01	45000000-7	Lucrări de construcții	Procedură simplificată	Contract	30.000.00 RON	BUGET LOCAL	Pe parcursul anului 2024	Online	Modi Rudolf Karoly	ianuarie 2026
4.7	PROIECT EFICIENTIZAREA CONSUMULUI DE ENERGIE ELECTRICA LA IAT COM DOBRIN, JUD SALAJ, PRIN INSTALAREA DE PANOURI SOLARE FORTOVOLTAGE Cap 70 06 01 71 01 02	09331200-0	Module solare fotovoltaice	Procedură simplificată	Contract	10.000.00 RON	BUGET LOCAL	Pe parcursul anului 2024	Online	Modi Rudolf Karoly	ianuarie 2026
4.8	REALIZARE PUG COMUNA DOBRIN, JUD SALAJ Cap 7050010710130	71410000-5	Servicii de urbanism	Achizitie directa	Acord-cadru	10.000.00 RON	BUGET LOCAL	Pe parcursul anului 2024	Online	Modi Rudolf Karoly	ianuarie 2026
4.9	ACORDANTARE PROIECT REABILITAREA SI RECONSTRUIREA LOCALITATII DE BETERES LOCAL IN LOCALITATELE DOBA DOBRIN, COMUNA DOBRIN, JUDEȚUL DOBRIN, JUD SALAJ, in cadrul programului ANGHIEL SÁLGONY Cap 94 02 03 01 71 01 01	45233120-6	Lucrări de construcții de drumuri	Procedură simplificată	Acord-cadru	50.000.00 RON	BUGET LOCAL	Pe parcursul anului 2024	Online	Modi Rudolf Karoly	ianuarie 2026
4.1	Ausiliinta acordata persoanelor in varsta, transferul din buget local catre asociatia de dezvoltare intracomunitara Gal Towishat pentru proiect "IMPRELUNA ACASA SPRUIN PENTRU VARSTNICI IN COMUNITATE" CAP 68020400.550142	98130000-3	Servicii diverse prestate de organizatii asociative	Procedura internă	Contract	10.800.00 RON	BUGET LOCAL	Pe parcursul anului 2026	Online	Modi Rudolf Karoly	ianuarie 2026
4.11	Modernizare si dotare camin cultural DELENI CAP 670307 710101	45000000-7	Lucrări de construcții	Procedură simplificată	Contract	50.000.00 RON	buget local	Pe parcursul anului 2026	Online	Modi Rudolf Karoly	ianuarie 2026
4.12	Construire si dotare camin Naimon CAP 670307 710101	45000000-7	Lucrări de construcții	Procedură simplificată	Contract	50.000.00 RON	buget local	Pe parcursul anului 2026	Online	Modi Rudolf Karoly	ianuarie 2026
4.13	Amenajare apartament Don Loc Dobrin, nr 14 CAP 510103 710101	45000000-7	Lucrări de construcții	Achizitie directa	Contract	50.000.00 RON	buget local	Pe parcursul anului 2026	Online	Modi Rudolf Karoly	ianuarie 2026

4.14	Proiect Smart DOBRIN SMART VILLAGE DIGITALIZAREA ADMINISTRATIEI PUBLICE LOCALE	30200000-1	Echipamente informatice	Achizitie directa	Contract	20.000.00 RON	GALFEADR	Pe parcursul anului 2026	Pe parcursul anului 2026	Online	Modi Rudolf Karoly	ianuarie 2026
4.15	Colindanta proiect gaz "INFINTARE RETELELOR INTELIGENTE DE DISTRIBUTIA GAZELOR NATURALE IN COMUNA DOBRIN SI SALATUJ JUDETUL SALAJ" CAP 800110 710101	45231221-0	Lucrări de construcții de conducte de alimentare cu gaz	Achizitie directa	Contract	50.000.00 RON	buget local	Pe parcursul anului 2026	Pe parcursul anului 2026	Online	Modi Rudolf Karoly	ianuarie 2026
4.16	Achizitie buldoexcavator pentru interes local CAP 840301 710102	43262000-7	Utilaje excavatoare	Procedura simplificata	Contract	20.000.00 RON	BUGET LOCAL	Pe parcursul anului 2026	Pe parcursul anului 2026	Online	Modi Rudolf Karoly	ianuarie 2026
4.17	ACHIZITIE LUCRARI EXTINDERE PRIMARIE COMUNA DOBRIN JUD SALAJ 510103710101	45210000-2	Lucrari de constructii de cladiri (Rev 2)	Negociere fara publicare prealabila	Contract	30.000.00 RON	BUGET LOCAL	Pe parcursul anului 2024	Pe parcursul anului 2024	Online	Modi Rudolf Karoly	ianuarie 2027
	TOTAL PROIECTE CU FINANTARE DIN FONDURI EXTERNE NEAMBURSABILE-CHELTIELI DE CAPITAL					755.800.00 RON						

AVIZAT
COMPARTIMENT FINANCIAR-CONTABIL



INTOCMIT
MODI RUDOLF KAROLY

