



MINISTERUL FINANTELOR

Agencia Națională de Administrare Fiscală

Directia Generala Regionala a Finantelor Publice Ploiesti

Directia Servicii Interne

Serviciul Achizitii Publice



Directia Generala Regionala
a Finantelor Publice - Ploiesti

Nr. DSI 20002 / 22.12.2025

DIRECTOR GENERAL

Marinel RIZEA

Aprobat



DIRECTOR EXECUTIV SI

Mihai Tiberiu CIUPERCA

Avizat

STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITIE PUBLICA PE ANUL 2026

1. NOTIUNI INTRODUCTIVE

Totalitatea proceselor de achizitie publica planificate a fi lansate de Directia Generala Regionala a Finantelor Publice Ploiesti pe parcursul unui an bugetar reprezinta strategia anuala de achizitie publica.

Conform art. 11 alin. (3) din H.G. nr. 395/2016, cu modificarile si completarile ulterioare, autoritatea contractanta a procedat la intocmirea prezentei Strategii Anuale de Achizitie Publica, prin utilizarea informatiilor si a cel putin urmatoarelor elemente estimative:

- nevoile identificate la nivel de autoritate contractanta ca fiind necesar a fi satisfacute ca rezultat al unui proces de achizitie, asa cum rezulta acestea din solicitarile transmise de toate compartimentele din cadrul autoritatii contractante;
- valoarea estimata a achizitiei corespunzatoare fiecarei nevoi;
- capacitatea profesionala existenta la nivel de autoritate contractanta pentru derularea unui proces care sa asigure beneficiile anticipate;
- resursele existente la nivel de autoritate contractanta si, dupa caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derularii proceselor de achizitii publice.

Prezenta strategie este valabila de la data intocmirii ei si pana la data de 31.12.2026.

Strategia Anuala de Achizitie Publica de la nivelul Directiei Generale Regionale a Finantelor Publice Ploiesti, se poate modifica sau completa ulterior si se aproba ulterior, conform prevederilor art. 11 alin. (4) din H.G. nr. 395/2016, cu modificarile si

Document care contine date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului (UE) 2016/679

completările ulterioare. Introducerea modificărilor și completărilor este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

Având în vedere prevederile art. 12 alin. (1) din H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, în cadrul prezentei Strategii Anuale de Achiziție Publică, Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Ploiești are obligația de a elabora programul anual al achizițiilor publice, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofolului de procese de achiziție la nivel de autoritate contractantă, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din strategia regională de dezvoltare, acolo unde este aplicabil.

2. ETAPELE PROCESULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

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

Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Ploiești, în calitate de autoritate contractantă, prin Serviciul Achiziției Publice, trebuie să se documenteze și să parcurgă pentru fiecare proces de achiziție publică trei etape distincte:

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

a) Etapa de planificare / pregătire, inclusiv consultarea pieței

Se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate, de către structurile interne și se încheie cu aprobarea de către conducătorul Direcției Generale Regionale a Finanțelor Publice Ploiești a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor suport, precum și a strategiei de contractare pentru procedura respectivă.

Strategia de contractare este documentul care face parte din etapa de planificare/pregătire a fiecărui proces de achiziție publică, prin intermediul căreia autoritatea contractantă își documentează deciziile pe care le ia înainte de organizarea propriu-zisă a fiecărei proceduri de atribuire și anume:

- relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului de achiziție publică / acordului cadru, pe de o parte, și resursele disponibile la nivel de autoritate contractantă, pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă parte;
- procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică / acordul cadru;
- tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;
- mecanismele de plată din 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 de achiziție publică / acordului cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii, pentru autoritatea contractantă și/sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activează autoritatea contractantă;
- justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69 alin. (2) - (5) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, și după caz decizia de a reduce termenele în condițiile legii, decizia de nu împarti pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea și, după caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați;

- orice alte elemente relevante pentru indeplinirea necesitatilor autoritatii contractante.

Strategia de contractare se intocmeste pentru fiecare procedura de achizitie publica care o valoare egala sau mai mare decat pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare si este obiect de evaluare.

b) Etapa de organizare a procedurii si atribuirea contractului / acordului cadru

Etapa de organizare a procedurii si atribuire a contractului de achizitie publica / acordului cadru incepe prin transmiterea documentatiei de atribuire in SICAP si se finalizeaza o data cu intrarea in vigoare a contractului de achizitie publica / acordului cadru.

Avand in vedere dispozitiile legale in materia achizitiilor publice, Directia Generala Regionala a Finantelor Publice Ploiesti va realiza un proces de achizitie publica prin utilizarea uneia din urmatoarele abordari, respectiv cu resursele profesionale proprii, resursele existente la nivel de autoritate contractanta, iar cand resursele proprii nu permit intocmirea caietelor de sarcini / specificatiilor tehnice, prin exceptie de la regula de mai sus, Directia Generala Regionala a Finantelor Publice Ploiesti poate recurge la ajutorul unui specialist in domeniu, selectat in conditiile legislatiei achizitiilor publice.

c) Etapa post atribuire contract de achizitie publica / acord cadru, respectiv executarea si monitorizarea implementarii contractului / acordului cadru

Incepe o data cu intrarea in vigoare a contractului de achizitie publica / acordului-cadru si se finalizeaza la incheierea perioadei de valabilitate a contractului de achizitie publica / acordului cadru.

Serviciul Achizitii Publice, precum si celelalte structuri beneficiare ale contractelor de achizitie publica/acordurilor cadru incheiate vor urmari ducerea la indeplinire a prevederilor contractuale si se vor asigura de buna executie / furnizare / prestare a lucrarilor / produselor / serviciilor achizitionate.

3.PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZITIILOR PUBLICE

Programul Anual al Achizitiilor Publice, pentru anul 2026, la nivelul Directiei Generale Regionale a Finantelor Publice Ploiesti se elaboreaza pe baza referatelor de necesitate transmise de catre structurile interne si cuprinde totalitatea contractelor de achizitie publica/acordurilor cadru pe care Directia Generala Regionala a Finantelor Publice Ploiesti intentioneaza sa le atribuipe pe parcusul anului 2026.

In elaborarea Programului Anual al Achizitiilor Publice pe anul 2026, Directia Generala Regionala a Finantelor Publice Ploiesti a tinut cont de:

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

Dupa aprobarea / rectificarea bugetului propriu, precum si de cate ori intervin modificari in bugetul Directiei Generale Regionale a Finantelor Publice Ploiesti, Programul anual al Achizitiilor pe anul 2026 se va actualiza, conform fondurilor bugetare aprobate.

Programul Anual al Achizitiilor Publice pe anul 2026 este anexa la prezenta Strategie si cuprinde cel putin urmatoarele elemente:

- a) obiectul contractului de achizitie publica / acordului cadru;
- b) codul vocabularului comun al achizitiilor publice (CPV);

- c) valoarea estimata a contractului / acordului cadru ce urmeaza a fi atribuit ca rezultat al derularii unui proces de achizitie, exprimata in lei, fara TVA;
- d) sursa de finantare;
- e) procedura stabilita pentru derularea procesului de achizitie;
- f) data estimata pentru initierea procedurii;
- g) data estimata pentru atribuirea contractului;
- h) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

Dupa definitivarea programului anual al achizitiilor publice, autoritatea contractanta are obligatia de a publica semestrial in SICAP extrase din acesta, precum si orice modificari asupra acestora, in termen de 5 zile lucratoare, extrase care se refera la:

- a) contractele/acordurile cadru de produse si/sau servicii a caror valoare estimata este mai mare sau egala cu pragurile prevazute la art.7 alin.(1) din Lege;
- b) contractele/acordurile cadru de lucrari a caror valoare estimate, este mai mare sau egala cu pragurile prevazute la art. 7 alin (5) din Lege.

SERVICIUL ACHIZITII PUBLICE
Victor DRAGHICI

INTOCMIT
Iulia GHEORGHE