



ACZ NR. 161/06.02.2025

Aprobat
Director
Ing. Sorin VLAD



Strategia anuală de achiziție publică pe anul 2026 al Administrației Bazinale de Apă Mureș

1. Noțiuni introductive

Administrației Bazinale de Apă Mureș prin Serviciul de Achiziții, în conformitate cu prevederile art. 11, alin. 3 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, a elaborat prezenta strategie anuală de achiziții în scopul planificării procesului de achiziții publice pe parcursul anului bugetar 2026, astfel încât să fie îndeplinite obiectivele asumate de Administrația Bazinală de Apă Mureș, din punct de vedere organizatoric, financiar, legal și competitiv.

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

Obligativitatea întocmirii și punerii în practică a Strategiei de achiziții publice în cadrul autorităților contractante este prevăzută de 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 ulterioare.

Potrivit dispozițiilor art. 11, alin. (2) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Administrației Bazinale de Apă Mureș, prin Serviciul Achiziții, a elaborat strategia anuală de achiziție publică, care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate pe parcursul anului bugetar 2026.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul Administrației Bazinale de Apă Mureș, se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aproba conform prevederilor de mai sus. Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta Strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică a Administrației Bazinale de Apă Mureș se va elabora Programul anual al achizițiilor publice și Anexa privind achizițiile directe, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivelul autorității contractante.

Adresă de corespondență:

str. Koteles Samuel, nr. 33, C.P. 540057, Târgu Mureș, jud. Mureș
Tel: +4 0265 260 289 | +4 0265 205 200
Fax: +4 0265 264 290 | +4 0265 265 059
Email: registratura@dam.rowater.ro | dispecer@dam.rowater.ro

Cod Fiscal: RO 23719936
Cod IBAN: RO32 TREZ 4765 0220 1X01 4909
Trezoreria Târgu Mureș

2. Obiective de realizat prin implementarea Strategiei anuale de achiziție publică (SAAP) pe anul 2026

Au fost stabilite următoarele obiective (enumerate mai jos) pentru gestionarea procedurilor de achiziții pentru anul 2026, ca rezultat al planificării portofoliului de achiziții publice.

Acest lucru s-a realizat cu luarea în considerare a modalităților de 5 achiziție pentru procesele incluse în portofoliul de achiziții (proceduri de achiziție și cumpărări directe), luându-se în calcul informațiile obținute prin intermediul analizei și cercetării de piață, a analizei riscurilor și a analizei factorilor interesați.

2.1.Obiectiv general:

Asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări pentru realizarea obiectivelor de funcționare și dezvoltare instituțională ale Administrației Bazinală de Apă Mureș

2.2.Social în condițiile de legalitate, eficiență și eficacitate.

- a) Creșterea transparenței proceselor de achiziții publice de produse, servicii și lucrări derulate de către Administrația Bazinală de Apă Mureș;
- b) Creșterea eficienței proceselor de achiziție publică, respectiv asigurarea necesarului de produse/servicii/lucrări de calitate, la cele mai bune costuri/prețuri/tarife de achiziție, în condiții de legalitate;
- c) 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 din cadrul Administrației Bazinală de Apă Mureș.
- d) Utilizarea eficientă a resurselor profesionale și financiare ale Administrației Bazinală de Apă Mureș pentru asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări în anul 2026.

3. Indicatori cantitativi 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 fac obiectul Strategiei anuale de achiziție publică:

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

- procedură proprie pentru serviciile de pază - din Anexa 2
- Achiziții directe, din care:
 - din catalogul SEAP în funcție de necesități
 - derulare offline conform art. 43, alin. 3 din H.G. nr. 395/2016 - dacă este cazul
 - alte proceduri dacă se impun

Pentru achizițiile directe realizate din catalogul electronic online/offline, criteriul de atribuire care se va utiliza în anul 2026, de regula, prețul cel mai scăzut în condițiile art. 187 din Legea nr. 98/2016 și art. 34 din H.G. nr. 395/2016.

În ceea ce privește modalitatea de atribuire (online/offline) au fost definite următoarele ținte pentru anul 2024:

- Procedură proprie pentru serviciile de pază - din Anexa 2

- Achiziții directe realizate din Catalog electronic - 90%.

În ceea ce privește serviciile sociale și serviciile specifice din Anexa 2, organizate conform normelor proprii, acestea urmează a se derula, în principal, offline.

4. Date de intrare utilizate în elaborarea Strategiei Anuale de Achiziție Publică 2026 și a Programului Anual al Achizițiilor Publice

Strategia Anuală de Achiziții Publice 2026 a fost realizată cu respectarea prevederilor art. 11 alin (6) din H.G. nr. 395/2016, respectiv prin luarea în considerare a următoarelor elemente:

- a) nevoile identificate la nivelul Administrației Bazinală de Apă Mureș ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție publică determinate pe baza solicitărilor tuturor structurilor organizatorice din cadrul Administrației Bazinală de Apă Mureș, așa cum au fost acestea prevăzute în bugetul aprobat pentru anul 2026;
- b) Definirea obiectului achiziției/acordului cadru/contractului și corespondența cu codul CPV - în conformitate cu prevederile art. 16, alin. 2) din H.G. nr.395/2016.
- c) Obiectul achiziției/contractului poate fi un produs, un serviciu sau o lucrare, așa cum sunt acestea definite la art. 3, alin. 1), lit. m), n) și o) din Legea nr. 98/2016.

În definirea obiectului achiziției au fost considerate următoarele elemente:

- a) natura produsului /serviciului/lucrării, destinația, modul de utilizare, necesitatea pe care o satisface; în cazul achizițiilor mixte s-a avut în vedere și prevederile art. 34,35 din Legea nr. 98/2016 pentru determinarea obiectului principal al achiziției.

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

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

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

Estimarea valorilor s-a realizat pe baza istorică (respectiv analiza portofoliului de achiziții publice din anii 2024 și 2025) /cercetări de piață/studii de piață.

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

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

Pentru achizițiile de produse, servicii și lucrări a căror valoare estimată se situează sub pragul valoric prevăzut la art. 7, alin. 5) din Legea nr. 98/2016, va fi utilizată achiziția directă din catalogul SEAP, achizițiile directe fiind cuprinse în Anexa la PAAP 2026.

Gradul de prioritate/ prioritizarea achizițiilor s-a realizat pornind de la informațiile furnizate în Referatele de necesitate, întocmite de către structurile interne ale Administrației Bazinală de Apă Mureș, cu privire la data/perioada când este necesară furnizarea produselor/prestarea serviciilor/execuția lucrărilor, precum și prin raportarea la complexitatea procedurii, durată estimată pentru achiziție, organizarea procedurilor și atribuirea acordului cadru/contractului de achiziție, resursele profesionale existente și necesare.

Stabilirea datei de inițiere și a datei de finalizare - data estimată pentru începerea

procedurii va fi definită ținând cont de prioritizarea achizițiilor cuprinse în PAAP 2026, disponibilitatea resurselor financiare și a resurselor profesionale necesare pentru derularea procedurii. Data estimată pentru finalizarea procedurii va fi determinată de durata estimată pentru derularea fiecărei proceduri, resurse profesionale și de necesitatea asigurării produselor/serviciilor/lucrărilor, în termen; în toate situațiile se va avea în vedere respectarea termenelor minime prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice pentru derularea procedurii și atribuirea acordului cadru/contractului și incidenta riscurilor identificate la nivelul Administrației Bazinală de Apă Mureș de natura să influențeze perioada de organizare a procedurilor de achiziție publică.

Stabilirea responsabilităților privind derularea achiziției - responsabili achiziției sunt desemnați din cadrul Serviciului de Achiziții de la nivelul Administrației Bazinală de Apă Mureș iar responsabili/personalul tehnic de specialitate sunt desemnați din cadrul compartimentelor de resort care au solicitat achiziția, sau în cazuri excepționale experți cooptați în cadrul procedurii de achiziție, de pe piața liberă.

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

Surse de informații pentru elaborarea Programul Anual al Achizițiilor Publice (PAAP) 2026

Pentru elaborarea strategiei anuale de achiziții publice (SAAP) 2026 și PAAP 2026 au fost utilizate informațiile obținute pe baza istorică (respectiv analiza serviciului de achiziții publice din anii anteriori), din cercetarea și analiza pieței (utilizate în special în analiza pentru fundamentarea prețurilor unitare ale produselor /serviciilor /lucrărilor, cunoaștere pieței), și pe baza nevoilor identificate la nivelul Administrației Bazinală de Apă Mureș ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție publică determinate pe baza solicitărilor tuturor structurilor organizatorice din cadrul Administrației Bazinală de Apă Mureș.

Fiecare compartiment interesat (beneficiar al achiziției) din cadrul Administrației Bazinală de Apă Mureș și-a definit necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări pentru anul 2026, prin raportare la:

- volumul estimat de activitate inclusiv eventuale modificări survenite în activitățile planificate pentru anul 2026;
- analiza/cercetarea pieței pentru identificarea prețurilor/tarifelor unitare pentru produse/serviciile/lucrările necesare a fi achiziționate în anul 2026.

Fundamentarea informațiilor în Strategia anuala de achiziții publice (SAAP) 2026 și Programul Anual al Achizițiilor Publice (PAAP) 2026 a avut la baza:

- ✓ Conținutul referatelor de necesitate transmise de toate compartimentele interesate ale achiziției din cadrul Administrației Bazinală de Apă Mureș.
- ✓ Capacitatea profesională și resursele umane și materiale existente și necesare pentru implementarea SAAP 2026 și realizarea PAAP 2026.
- ✓ Resursele financiare cuprinse în bugetul pe anul 2026 al Administrației Bazinală de Apă Mureș care pot fi utilizate pentru realizarea achizițiilor publice de produse, servicii și lucrări.
- ✓ Informațiile obținute din cercetarea de piață și analiza pieței, precum și informațiile obținute prin analiza portofoliilor de achiziții publice 2024-2025 la nivelul Administrației Bazinală de Apă Mureș.

Deciziile privind valoarea estimată pentru fiecare achiziție de produse, lucrări și servicii incluse în PAAP 2026 au fost realizate cu utilizarea următoarelor informații consultate în cadrul analizei și cercetării de piață, respectiv:

- Informațiile privind prețurile unitare și valorile estimate de compartimentele de specialitate pe baza analizei/cercetării pieței, precum și pe baza analizei portofoliului de

comenzi/contracte/acorduri-cadru derulate în anul 2025.

- Informațiile privind preturile unitare/valorile estimate de Serviciul de Achiziții și pe baza analizei pieței, respectiv a informațiilor disponibile în SEAP pentru anul 2025, precum și anunțurile de atribuire/cumpărări directe atribuite de către alte autorități contractante pentru produse, servicii sau lucrări similare celor planificate a fi achiziționate în anul 2026.
- Informații privind preturile unitare/valori estimate de Serviciul de Achiziții pe baza analizei portofoliului de achiziții din anii anteriori.

Deciziile care au stat la baza PAAP 2026 au fost realizate cu luarea în considerare a următoarelor elemente:

- Analiza informațiilor privind necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări în referatele de necesitate, definirea corectă și poziționarea obiectului unui contract/acord-cadru conform prevederilor legale aplicabile.
- Caracteristicile și dinamica pieței căreia i se adresează obiectul contractului, respectiv: natura concurenței, capacitatea pieței de a realiza obiectul contractului, tranzacții similare realizate pe piața, bazate pe analiza informațiilor disponibile în SEAP pentru anul 2025 (secțiunile anunțuri de atribuire, cumpărări directe atribuite, cumpărări directe anulate, statistici, etc).
- Asigurarea condițiilor pentru manifestarea concurenței între operatorii economici conform prevederilor legale aplicabile.
- Valoarea estimată a achizițiilor/loturilor și raportarea acestora la pragurile valorice prevăzute la art. 7 din Legea nr. 98/2016 pentru determinarea procedurilor aplicabile.
- Reglementările legale în materia achizițiilor publice privind organizarea procedurilor și atribuirea acordului cadru/contractului de achiziție publică, termene de contestare, reguli de transparență și publicitate.
- Resursele profesionale existente la nivelul Serviciului de Achiziții.

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

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

- i. Planificarea/Pregătirea achiziției publice.
- ii. Organizarea procedurii și atribuirea acordului-cadru/contractului.
- iii. Executarea și monitorizarea acordului-cadru/contractului de achiziții publică.

La nivelul Administrației Bazinală de Apă Mureș parcurgerea acestor etape implică:

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

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

Etaplele de pregătire a achiziției publice se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate aprobate de directorii direcțiilor din cadrul Administrației Bazinală de Apă Mureș.

Strategia de contractare conform art. 9, alin. 2) din HG nr. 395/2016 este un document al fiecărei achiziții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. 5) din Legea nr. 98/2016, și este obiect de evaluare a ANAP în condițiile stabilite la art. 23 din H.G. nr. 395/2016. Strategia de contractare planifica/pregătește și documentează toate achizițiile și informațiile din documentația de atribuire.

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

- a) relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile la nivel de autoritate contractantă pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă parte;
- b) procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;
- c) tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;
- d) mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale;
- e) justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/ acordului- cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii pentru autoritatea contractantă și/sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activează autoritatea contractantă;
- f) justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69 alin. 2-5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și după caz decizia de a reduce termenele în condițiile legii, decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea și după caz. criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați;
- g) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

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

Etapele procesului de achiziție publica care vor fi parcurse în anul 2026

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

Administrației Bazinală de Apă Mureș, în calitate de autoritate contractanta, prin Serviciul de Achiziții trebuie să se documenteze și să parcurgă pentru fiecare proces de achiziție publica trei etape distincte:

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

Etapă de planificare/pregătire a procesului de achiziție publică

Se inițiază prin identificarea necesităților si elaborarea referatelor de necesitate și se încheie cu aprobarea de către ordonatorul de credite a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor suport, precum si a strategiei de contractare pentru procedura respectiva.Etapa de organizare a procedurii și atribuire a contractului/acord-cadru, incepe prin transmiterea documentației de atribuire in SEAP si se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publica /acord cadru,transmiterea documentației de atribuire în SEAP. desfășurarea procedurii:- publicarea anunțului de participare - depunerea ofertelor de către operatorii economici - evaluarea ofertelor depuse de către operatorii

economici.

- a) atribuirea contractului:
 - elaborarea și aprobarea raportului procedurii
 - elaborarea și transmiterea comunicărilor privind rezultatul procedurilor
 - tratamentul notificărilor prealabile și a contestațiilor privind rezultatul procedurii - atribuirea și încheierea acordului- cadru/ contractului de achiziție publică
- b) respectarea regulilor de publicitate și transparența în materie de achiziții publice și atribuirea contractelor

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

Executarea și monitorizarea acordului-cadru/ contractului de achiziție publică

- a) începerea derulării (executării) acordului-cadru/contractului de achiziție publică se va face după îndeplinirea condițiilor prealabile privind derularea contractului (ex. semnarea de către ambele părți a contractului, constituirea garanției de bună execuție, etc)
- b) finalizarea/ încetarea executării acordului-cadru/contractului de achiziție publică - se vor respecta întocmai clauzele contractuale specifice și cele stabilite prin documentația de atribuire
- c) modificarea acordului-cadru/contractului de achiziție publică - se va face în limita prevederilor contractuale stabilite/negociate

7. Modalitatea de realizare a achizițiilor publice și excepții

În măsura în care, în anul 2026, pentru realizarea achizițiilor publice vor fi utilizate proceduri de atribuire reglementate de art. 68 din Legea nr. 98/2016, acestea se vor derula, de asemenea online prin SEAP, 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, 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. 43-46 din H.G. nr. 395/ 2016, în proporție de minim 80% prin mijloace electronice, din catalogul SEAP.

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

Având în vedere dispozițiile legale, cu referire la excepțiile de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, Consiliul Economic și Social va proceda la achiziția de produse, servicii și/ sau lucrări exceptate, pe baza propriilor proceduri interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea, asumarea răspunderii.

8. Programul anual al achizițiilor publice

Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2026 la nivelul Administrației Bazinală de Apă Mureș se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele

de specialitate și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acord-cadru pe care Administrației Bazinală de Apă Mureș intenționează să le atribuie în decursul anului 2026.

La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2026 s-a ținut cont de:

- necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări
- gradul de prioritate a necesităților, conform propunerilor compartimentelor de specialitate:
- anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează să fie identificate.

După aprobarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul Administrației Bazinală de Apă Mureș, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2026 se va actualiza, în funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2026 al Administrației Bazinală de Apă Mureș este prevăzut în ANEXĂ la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la :

- obiectul contractului de achiziție publică/acord cadru;
- codul vocabularului comun al achizițiilor publice(CPV)
- valoarea estimată a acordului
- cadru ce urmează să fie atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei, fără TVA, stabilită în baza estimărilor compartimentelor de specialitate;
- sursa de finanțare;
- procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziție
- data estimată pentru inițierea procedurii;
- data estimată pentru atribuirea contractului;
- modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

După aprobarea Bugetului pe anul 2026 și definitivarea Programului anual de achiziții publice pentru anul 2026 al Administrației Bazinală de Apă Mureș și în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării, prin grija Serviciului de Achiziții, se va publica Programul anual al achizițiilor publice pe pagina de internet al instituției.

Având în vedere dispozițiile art. 4 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, 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", Administrația Bazinală de Apă Mureș va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2026 al Administrației Bazinală de Apă Mureș în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătura cu prezenta strategie, în termen de cel 15 zile de la data intrării lor în vigoare, sau în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/aproba.

9. Sistemul de control intern

Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca document de politică internă, sistemul propriu de control intern trebuie să acopere toate fazele procesului de achiziții publice de la pregătirea achiziției până la executarea contractului, iar cerințele efective trebuie diferențiate în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică care urmează să fie atribuit.

De asemenea, având în vedere standardele de control intern pentru gestionarea efektivă a procesului de achiziții publice, controlul intern va trebui să includă cel puțin

următoarele faze: pregătirea achizițiilor, redactarea documentației de atribuire, desfășurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.

Sistemul de control intern trebuie sa includă următoarele principii:

- Separarea atribuțiilor, cel puțin între funcțiile operaționale și funcțiile financiare/de plata, persoanelor responsabile cu achizițiile publice și compartimentele tehnice și economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de alocarea cu personal, respectiv de resursele profesionale proprii.
- „Principiul celor 4 ochi” care implică împărțirea clara a sarcinilor în doi pași: pe de o parte inițierea și pe de alta parte verificarea, efectuate de persoane diferite.

10. Prevederi finale si tranzitorii

Administrației Bazinală de Apă Mureș prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor, va tine evidenta achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, precum și a tuturor achizițiilor de produse, servicii si lucrări, ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice.

Întocmit,

Șef Serviciu ACZ - Ec. Somogyi Jozsef

