



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
COMUNA ROMÂNEȘTI

primariaromanesti@yahoo.com; tel.: 0232.323.800/ fax: 0232.323.871 www.comuna-romanesti.ro

CONSILIUL LOCAL ROMANESTI

HOTARAREA NR. 3/30.01.2026

privind aprobarea Planului anual de achizitii publice, precum si a Strategiei anuale de achizitii – pentru anul 2026, la nivelul UATC Romanesti, judetul Iasi.

Consiliul Local Românești, judetul Iași, întrunit în ședință ordinara, convocata la data de 30.01.2026 2026,

Având în considerare si luand act de:

Referatul de aprobare al Primarului Comunei Romanesti, in calitatea sa de *initiator*, inregistrat sub nr.599/29.01.2026, la proiectul de hotarare nr.600/29.01.2026,

Raportul intocmit de compartimentul de specialitate din cadrul Primariei Comunei Romanesti, jud.Iasi, inregistrat sub nr.591/29.01.2026 la Primaria Comunei Romanesti, judetul Iasi,

Avizul consultativ al Comisiei de specialitate nr.1 din cadrul Consiliului Local Românești, nr.629/30.01.2026;

In conformitate cu:

Prevederile din Legea nr.273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si cheltuielile ulterioare, precum si ale Legii nr.317/2021 a bugetului de stat pe anul 2021,

Prevederile Legii nr.98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare, precum si ale art 12 alin 1 si 4 din HG nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare

Prevederile art 129 alin 1, alin 2 lit a) si f), alin 4 si alin 14 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare,

Dispozitiile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa si elaborarea actelor normative, in vigoare,

Prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, ale Legii 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, precum si ale Legii

nr.52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica, cu modificarile si completarile ulterioare,

In baza dispozitiilor art 129, art 139 si ale art 196 alin 1 lit a) teza I din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare,

HOTARASTE:

Art.1. Se aproba *Planul anual de achizitii publice, pe anul 2026, la nivelul UATC Romanesti, judetul Iasi*, conform **Anexei nr.1**, parte integranta din prezenta Hotarare.

Art.2. Se aproba *Strategia anuala de achizitii publice, pe anul 2026, la nivelul UATC Romanesti, judetul Iasi*, conform **Anexei nr.2**, parte integranta din prezenta Hotarare.

Art.3. Se imputerniceste Primarul Comunei Romanesti, judetul Iasi, impreuna cu compartimentul de resort din cadrul aparatului propriu de specialitate, pentru aducerea la indeplinire a prezentei Hotarari, cu respectarea cadrului legal incident.

Art.4. Prezenta Hotărâre se va comunica Primarului Comunei Românești, jud.Iasi, in vederea asigurarii aducerii la indeplinire, in conditiile legii, compartimentului de specialitate din cadrul aparatului acestuia, precum si Instructiunii Prefectului Județului Iasi - *pentru controlul legalității*, persoanelor/autoritatilor interesate si se va aduce la cunostinta publica in conditiile prevazute de art 197 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ.

Romanesti, 30 ianuarie 2026

**Presedinte de sedinta,
Consilier local
Bogdan-Dumitru URSACHI**



**Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general Comuna
Daniela OLTEANU**

Anexa 1 – *Planul anual de achizitii publice pe anul 2026, la nivelul UATC Romanesti, judetul Iasi*, inregistrat sub nr.591/29.01.2026

Anexa 2 - *Strategia anuala de achizitii publice pe anul 2026, la nivelul UATC Romanesti, judetul Iasi* nr.592/29.01.2026

Nr.act:3

Data: 30.01.2026

Hotararea a fost adoptata in sedinta ordinara, cu 11 voturi PENTRU, 0 voturi IMPOTRIVA si 0 voturi ABTINERI – 11 consilieri locali prezenti din totalul din totalul de 11 membri ai Consiliului Local in functie.

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI ROMÂNEȘTI

Tel/fax – 0232/323871

primariaromanesti@yahoo.com

Anexă la HCL nr 3.../30.01.2026



Strategia anuală de achiziții pe anul 2026
a Comunei Românești, jud Iași

1. Noțiuni introductive

Potrivit dispozițiilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a HG nr. 395/2016- publicată în Monitorul oficial nr. 423/2016-pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Comuna Românești a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor cel puțin a următoarelor elemente estimative:

- a) nevoile identificate la nivel de autoritate contractantă ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție;
- b) valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi;
- c) capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;
- d) resursele existente la nivel de autoritate contractantă și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziție publică.

Prezenta **Strategie anuală de achiziție publică a Comunei Românești**, reprezintă totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de Comuna Românești în calitate de autoritate contractantă pe parcursul unui an.

Strategia anuală de achiziție publică se realizează, potrivit dispozițiilor legale, în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta, și se aprobă de către Consiliul Local a Comunei Românești.

Prezenta Strategie anuală de achiziție publică este valabilă pe perioada 01.01.2026- 31.12.2026.

Strategia anuală de achiziție publică a Comunei Românești, se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aprobă 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 la nivelul Comunei Românești, se va elabora **Programul anual al achizițiilor publice**, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului 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 locală de dezvoltare a Comunei Românești.

2. **Etapale procesului de achiziție publică.**

2.1. Atribuirea unui contract de achiziție publică este rezultatul unui proces ce se derulează în mai multe etape.

2.2. Comuna Românești, în calitate de autoritate contractantă, are obligația de a se documenta și de a parcurge 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;
- c) etapa post-atribuire contract, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului.

a) **Etapa de planificare/pregatire a unui proces de achiziție publica**

- Se inițiază prin **identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate**

- Se încheie cu aprobarea de către conducătorul autorității contractante a **documentației de atribuire, inclusiv a documentelor-suport, precum și a strategiei de contractare pentru procedura respectiva.**

- **Strategia de contractare este un document al fiecărei achiziții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art. 7, alin. 5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, inițiată de către Comuna Românești și este obiect de evaluare a Agenției Naționale a Achizițiilor Publice, în condițiile stabilite la art. 23 din HG nr. 395/2016-publicata în Monitorul oficial nr. 423/2016-pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.**

- Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregatire a achiziției în legătură cu:

3. 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;
4. procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;
5. tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;
6. 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;
7. justificările privind determinarea valorii estimate a contractului, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii pentru autoritatea contractantă;
8. 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;

9. obiectivul din strategia locală de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul respectiv, dacă este cazul;
10. orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

b) **Etapade organizare a procedurii și atribuire a contractului** începe prin transmiterea documentației de atribuire în **SEAP** și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică.

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, Comuna Românești va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări, respectiv cu resursele profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel de autoritate contractanta.

Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini/specificațiilor tehnice, prin excepție de la regula de mai sus, Comuna Românești va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legislației achizițiilor publice.

e) **Programul anual al achizițiilor publice .**

a) Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2025 la nivelul Comunei Românești se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele Comunei Românești și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică pe care Comuna Românești intenționează să le atribuiască în decursul anului 2025.

b) La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2025, Comuna Românești a ținut cont de :

- c) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;
- d) gradul de prioritate a necesităților;
- e) anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.

După aprobarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul Comunei Românești, programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2025, se va actualiza în funcție de fondurile aprobate.

2.1. Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2026 al Comunei Românești, este prevăzut în Anexa 1 și Anexa 2 la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la :

- a) obiectul contractului de achiziție publică;
- b) codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
- c) valoarea estimată a contractului ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei, fără TVA;
- d) sursa de finanțare ;
- e) procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziție;
- f) data estimată pentru inițierea procedurii;
- g) data estimată pentru atribuirea contractului;
- h) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

2.2. După definitivarea **Programului anual al achizițiilor publice** pentru anul 2025 al Comunei Românești, prin grija compartimentului contabilitate și a compartimentului de achiziții publice, se va publica în **SEAP**.

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

de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7, alin. 5 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

Publicarea se va realiza în termen de 5 zile lucrătoare de la data modificărilor. Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2026 al Comunei Românești se va publica de asemenea pe pagina de internet a instituției.

3. Excepții

Prin excepție de la art. 12, alin. 1 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea **Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție** publică din **Legea 98/2016** privind achizițiile publice, în cazul în care Comuna Românești implementează în cursul anului 2026, proiecte finanțate din fonduri nerambursabile are obligația de a elabora distinct pentru fiecare proiect în parte un program al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv, cu respectarea procedurilor de elaborare cuprinse în legislația achizițiilor publice, a procedurilor prevăzute în Strategie.

Comuna Românești va derula toate procedurile de achiziție numai prin Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice **SEAP**.

Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai în condițiile legii și numai pentru situațiile reglementate prin lege.

4. Sistemul de control intern

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

De asemenea, având în vedere standardele de control intern, pentru gestionarea efectivă a procesului de achiziții publice controlul intern va trebui să includă cel puțin următoarele faze: pregătirea achizițiilor, redactarea documentației de atribuire, desfășurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.

Sistemul de control intern trebuie să includă următoarele principii:

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

5. Prevederi finale.

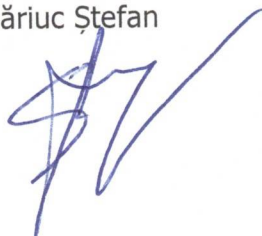
5.1 Comuna Românești, prin compartimentul achiziții publice, are obligația de a ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice.

5.2. În derularea procedurilor de achiziții publice, Comuna Românești este responsabilă pentru modul de atribuire a contractului de achiziție publică, inclusiv achiziția directă, cu respectarea tuturor dispozițiilor legale aplicabile.

Prezenta **Strategie anuală de achiziții publice** pe anul 2026 a **Comunei Românești**, se va aproba prin HCL și se va publica pe pagina de internet instituției.

Întocmit,

Crășmăriuc Ștefan





ROMANIA
JUDEȚUL IASI
COMUNA ROMĂNEȘTI
PRIMĂRIA ROMĂNEȘTI
CP 707415

tel/fax 0040232323871 , 323800

e-mail primariaromanesti@yahoo.com;

Comuna Românești
Județul Iasi
C.F. 4541025

Nr. 592 / 29.01.2026

Anexă la HCL nr. 3 / 30.01.2026

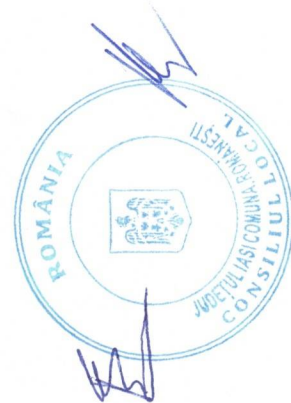
PLANUL DE ACHIZITII PUBLICE
AL COMUNEI ROMANESTI, ÎN ANUL 2026

Anexa 1 – Achizitii directe
EURO –29.01.2026 Curs BNR – 5.0957 lei

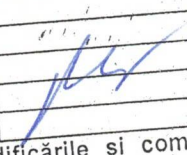
NR CRT	OBIECTUL CONTRACTULUI/ACORDULUI	COD CPV	Articol bugetar	VALOAREA ESTIMATA FARA TVA LEI	PROCEDUR A CE SE APLICA	DATA DE INCEPERE A PRO CEDURII	DATA DE FINALIZARE ESTIMATA	PERSOANE RESPON SABILE
1	Servicii de asistenta software si servizare programe informatice	72611000-6	20.01.09	50 000	Achizitie directa	Ianuarie 2026	Decembrie 2025	Crasmariuc Stefan
2	Servicii de reparare, asigurare piese de schimb auto	50112000-3	20.01.06	30 000	Achizitie directa	Ianuarie 2026	Decembrie 2026	Crasmariuc Stefan
3	Hartie pentru copiatoare	3019643-5	20.01.01	8 000	Achizitie directa	Ianuarie 2025	Decembrie 2026	Crasmariuc Stefan
4	Energie electrică primărie, iluminat public	65310000-9	20.01.03	160.000	Achizitie directa	Ianuarie 2026	Decembrie 2026	Crasmariuc Stefan
5	Salubritate	90511000-2	20.01.09	150 000	Achizitie directa	Ianuarie 2026	Decembrie 2026	Crasmariuc Stefan
8	APAVITAL	65110000-7	20.01.04	13 000	Achizitie directa	Ianuarie 2026	Decembrie 2026	Crasmariuc Stefan
9	Materiale de curatenie si igienizare	33140000-3	20.01.02	8 000	Achizitie directa	Ianuarie 2026	Decembrie 2026	Crasmariuc Stefan

CRT	CONTRACTULUI/ ACORDULUI	CPV	Articol bugetar	ESTIMATA FARA TVA LEI	A CUM APLICA	INCLER PRO CEJURII	ESTIMATA	SABILE
10	Rechizite si furnituri de birou, agrafe, biblioraft, creion ,pix, folii protectoare, dosare, capse, capsator, marker, plic, rigla, suport cub, foi parcurs, tus	30197220-4 30192133-2 30192700-8 30197210-1 22830000-7 30197320-5 30197110-0 30192130-1 30192126-0	20.01.01	4 000	Achizitie directa	Ianuarie 2026	Decembrie 2026	Crasmariuc Stefan
11	Scule, unelte, mașini și echipamente de construcții, materiale de construcții și articole conexe, cabluri prelungitoare, echipamente protecție, aparat sudură,	44510000-8 43830000-0 42652000-1 44512000-2 42622000-2 43413000-1 44000000-0 43300000-6 43320000-2 44511120-2 42662100-5 42662000-4 18143000-3	20.05.30	10 000	Achizitie directa	Ianuarie 2026	Decembrie 2026	Crasmariuc Stefan
12	Servicii de asistenta juridica	79100000-8	20.01.09	50 000	Achizitie directa	Ianuarie 2026	Decembrie 2026	Crasmariuc Stefan
13	Combustibil auto drumuri	09100000-0	20.01.05	50 000	Achizitie directa	Ianuarie 2026	Decembrie 2026	Crasmariuc Stefan
14	Combustibil auto primărie	09134220-5	20.01.05	30 000	Achizitie directă	Ianuarie 2026	Decembrie 2026	Crăsmăriuc Ștefan
15	Servicii telefonie fixa	64215000-6	20.01.08	10 000	Achizitie directa	Ianuarie 2026	Decembrie 2026	Crasmariuc Stefan
16	Servicii medicina muncii	85147000-1	20.01.09	2 000	Achizitie directa	Ianuarie 2026	Decembrie 2026	Crasmariuc Stefan
17	Consultanta in domeniul achizitii publice	79418000-7	20.01.09	20 000	Achizitie directa	Ianuarie 2026	Decembrie 2026	Crasmariuc Stefan
18	Abonament biblionet	79341400-0	20.01.09	840	Achizitie	Ianuarie	Decembrie	Crasmariuc

NR. CRI	DESCRIEREA CONTRACTULUI/ ACORDULUI	CPV	Articol bugetar	ESTIMATA FARA TVA LEI	A CE SE APLICA	INCOPEREA PRO CEDURII	FINALIZARE ESTIMATA	RESPON SABILE
19	Lucrari de intretinere si reparatii drumuri satesti	45212500-6	20.02	50 000	directa	2026	2026	Stefan
20	SVSU echipamente	18831000-3 18143000-3 44480000-8 35110000-8 44482100-3 35111200-7 18100000-0 18141000-9	20.05.30	10 000	Achiziție directă	Ianuarie 2026	Decembrie 2026	Crasmariuc Stefan
21	SCIM	72611000-6	20.01.09	11 000	Achiziție directă	Ianuarie 2026	Decembrie 2026	Crasmariuc Ștefan
22	Gazduire site	72415000-2	20.01.09	2 500	Achiziție directa	Ianuarie 2026	Decembrie 2026	Crasmariuc Ștefan
23	Consultanță TOPO	71351810-4	20.01.09	65 000	Achiziție directa	Ianuarie 2026	Decembrie 2026	Crășmăriuc Ștefan
24	Obiecte de inventar	72212430-2	20.05.30	6000	Achiziție directa	Ianuarie 2026	Decembrie 2026	Crasmariuc Ștefan
25	Deplasări		20.06.01	4 000	Achiziție directa	Ianuarie 2026	Decembrie 2026	Crășmăriuc Ștefan
26	Saci deseuri	19640000-4	20.01.02	10.000	Achiziție directă	Martie 2026	Decembrie 2026	Crășmăriuc Ștefan
27	Pachet materiale	44510000-8	20.05.30	5 000	Achiziție directă	Martie 2026	Decembrie 2026	Crășmăriuc Ștefan



**CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE HOTĂRÂREA CONSILIULUI LOCAL,
DUPĂ SEMNĂTURA PREȘEDINTELUI DE ȘEDINȚĂ ȘI CEA A SECRETARULUI
PROCEDURĂ OBLIGATORIE ULTERIOARĂ ADOPTĂRII NR. 3./2026
HOTĂRÂRII CONSILIULUI LOCAL AL**

Nr. crt.	OPERAȚIUNI EFECTUATE	Data ZZ/LL/IAN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
	1	2	3
0			
1	Adoptarea hotărârii	30.01/2026	
2	Comunicarea către primarul comunei ¹⁺⁴	30.01/2026	
3	Comunicarea către prefectul județului ¹⁺⁴	09.02/2026	
4	Aducerea la cunoștință publică ²⁺³⁺⁵	30.02/2026	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ⁴	.../.../20	
6	Hotărârea devine obligatorie și produce efecte ³	30.02/2026	

Extrase din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

¹) art. 48 alin. (2): „Secretarul unității administrativ-teritoriale va comunica hotărârile consiliului local primarului și prefectului de îndată, dar nu mai târziu de 10 zile lucrătoare de la data adoptării.”;

²) art. 49 alin. (2): „Aducerea la cunoștință publică a hotărârilor cu caracter normativ se face în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”;

³) art. 49 alin. (1): „Hotărârile cu caracter normativ devin obligatorii și produc efecte de la data aducerii lor la cunoștință publică, iar cele individuale, de la data comunicării.”

⁴) art. 115 alin. (3): „Hotărârile consiliului local se comunică în mod obligatoriu: ...
a) primarului unității administrativ-teritoriale;
b) prefectului județului.”

⁵) art. 115 alin. (6): „Actele autorităților administrației publice locale se vor aduce la cunoștință publică prin grija secretarului unității administrativ-teritoriale.”