



Nr. 2954/CNFPPP/24.12.2025

**Strategia anuală de achiziții pe anul 2026
a C.N.F.P.P.P. din cadrul A.N.O.F.M.**

1. Noțiuni introductive

Potrivit prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare și ale art.11 alin.(1)-(6) din H.G. nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, **Centrul Național de Formare Profesională a Personalului Propriu, din cadrul ANOFM** a elaborat prezenta Strategie prin utilizarea informațiilor și a cel puțin următoarelor elemente estimative:

- a) nevoile identificate la nivel de autoritate contractantă ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție, așa cum rezultă acestea din solicitările transmise de compartimentele din cadrul autorității contractante;
- b) valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi în parte;
- 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 achiziții publice.

Prezenta Strategie anuală de achiziție publică la nivelul CNFPPP din cadrul ANOFM cuprinde procesele de achiziție publică planificate a fi lansate de CNFPPP în calitate de autoritate contractantă, pe parcursul anului bugetar 2026.

“Strategia anuală de achiziție publică se realizează, în ultimul trimestru al anului anterior căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta, se aprobă de către conducătorul autorității contractante” și este valabilă de la data întocmirii și până la 31.12.2026.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul CNFPPP din cadrul ANOFM 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 și existența surselor de finanțare.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul CNFPPP din cadrul A.N.O.F.M., se va elabora **Programul anual al achizițiilor publice**, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivel de autoritate contractantă.

2. Modalități de atribuire asociate realizării proceselor de achiziție publică

CNFPPP din cadrul ANOFM va realiza achizițiile publice conform următoarelor proceduri:

➤ ***Procedura proprie pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurile cadru ce privesc achizițiile publice care au ca obiect serviciile sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare, a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin (1) lit.d) și achizițiilor a căror valoare este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art.7 alin. (1) -alin. (5).***



- **Procedura documentată operațională privind achiziția directă de bunuri/servicii/lucrări la CNFPPP din cadrul ANOFM.**

3. Etapele proceselor de achiziție publică care vor fi parcurse în anul 2026

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

CNFPPP din cadrul ANOFM în calitate de autoritate contractantă, are obligația de a se documenta și de a parcurge pentru fiecare **procedură/modalitate de atribuire a achiziției publice o serie de etape distincte:**

- a) etapa de planificare/pregătire,
- b) etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru;
- c) etapa postatribuire contract, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului.

Etapa de planificare/pregătire.

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

Se încheie cu **aprobarea de către conducătorul CNFPPP din cadrul ANOFM a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor-suport, precum și a strategiei de contractare pentru procedura respectivă (după caz).**

Potrivit art.9 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, 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, inițiată de C.N.F.P.P.P. din cadrul A.N.O.F.M. și poate deveni, după caz, obiect de evaluare a Agenției Naționale a Achizițiilor Publice.

Prin intermediul Strategiei de contractare se documentează deciziile din **etapa de planificare/pregătire a achiziției în legătură cu:**

- 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) determinarea valorii estimate a contractului, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii pentru autoritatea contractantă și/sau îndeplinirea obiectivelor;
- f) 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.



Etapă de organizare a procedurii și atribuire a contractului/acordului-cadru se concretizează prin desfășurarea următoarelor activități: publicarea anunțurilor de participare și a documentației de atribuire pe site-ul propriu sau în SEAP, depunerea și evaluarea ofertelor, elaborarea și aprobarea raportului procedurii, elaborarea și transmiterea comunicărilor privind rezultatul procedurii, rezolvarea, după caz, a notificărilor prealabile și a contestațiilor, respectiv parcurgerea etapelor de realizare a achizițiilor directe. Etapa de organizare a procedurii se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică.

Etapă postatribuire contract a fiecărui proces de achiziție începe la momentul încheierii contractului/acordului-cadru și se finalizează prin realizarea unei analize la nivel de Autoritate Contractantă a performanței contractorului, în care se prezintă, **dacă este cazul**, concluziile rezultate din execuția/prestarea/ derularea contractului, inclusiv prin analiza obținerii beneficiilor pentru Autoritatea Contractantă, așa cum sunt acestea identificate în etapa de planificare/pregătire a procedurii în cadrul strategiei de contractare.

4. Programul anual al achizițiilor publice

➤ **Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2026 la nivelul CNFPPP din cadrul ANOFM** în forma inițială, se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele CNFPPP din cadrul ANOFM și cuprinde totalitatea achizițiilor publice pe care CNFPPP din cadrul ANOFM intenționează să le desfășoare în cursul anului 2026.

➤ La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2026, Centrul Național de Formare Profesională a Personalului Propriu din cadrul ANOFM va ține cont de:

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

După aprobarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori survin modificări în bugetul CNFPPP din cadrul ANOFM, 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 CNFPPP din cadrul ANOFM** este prevăzut în **anexa 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 procesului;
- g) data estimată pentru finalizarea procesului;
- h) modalitatea de derulare a procesului de atribuire, respectiv online sau offline.
- i) persoana responsabilă .

După aprobarea Bugetului pe anul 2026 și după definitivarea/ actualizarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2026, Programul anual al achizițiilor publice se va publica pe pagina de internet a instituției www.anofm.ro (<https://www.anofm.ro/cnfppp-rasnov/>).



De asemenea, se va proceda, ori de câte ori este necesar, la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2026 al CNFPPP din cadrul ANOFM 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 nr.98/2016 privind achizițiile publice. Publicarea se va face în termenul prevăzut de lege (5 zile lucrătoare).

5. Sistemul de control intern

- Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca și document de politică internă, Centrul Național de Formare Profesională a Personalului Propriu din cadrul ANOFM prin reprezentantul său legal consideră că 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 adaptate specificului activității CNFPPP din cadrul ANOFM ca și autoritate contractantă.
- Potrivit standardelor 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.

Separarea atribuțiilor, cel puțin între funcțiile operaționale și funcțiile financiare/de plată, persoanelor responsabile cu achizițiile publice și economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de resursa umană existentă la CNFPPP din cadrul ANOFM 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.

6. Excepții

Potrivit art.13 din HG nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare, în cazul în care CNFPPP din cadrul ANOFM va implementa în cursul anului 2026, proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare-dezvoltare, **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 prezenta Strategie, a procedurilor operaționale interne ale CNFPPP din cadrul ANOFM.**

Având în vedere dispozițiile art.1 și art.2 alin.(2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice precum și ale art.1 din HG nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu referire la exceptările de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, CNFPPP din cadrul ANOFM 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.

Alegerea procedurii de atribuire se va face în funcție de: constrângerile și complexitatea contractelor identificate, valoarea estimată calculată, îndeplinirea condițiilor specifice de aplicare a procedurilor.

La elaborarea procedurilor interne proprii, se ține cont de luarea tuturor măsurilor necesare pentru a evita apariția unor situații de natură să determine existența unui conflict de interese și/sau împiedicarea, restrângerea sau denaturarea concurenței. În cazul în care se constată apariția unei astfel de situații, CNFPPP din cadrul ANOFM are obligația de a elimina efectele rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptând, potrivit competențelor, după caz, măsuri corective de modificare, încetare, revocare sau anulare ale actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii de atribuire sau ale activităților care au legătură cu acestea.

7. Prevederi finale și tranzitorii

Atât Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2026 cât și anexa cu Achizițiile directe la acesta au rolul de a ține evidența achizițiilor de produse, servicii și lucrări, precum și a achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, ca elemente ale Strategiei anuale de achiziții publice.

În derularea achizițiilor pe baza procedurilor interne proprii precum și a tuturor procedurilor de achiziție, CNFPPP din cadrul ANOFM va respecta prevederile legale în vigoare referitoare la modul de atribuire a contractelor de achiziție publică, inclusiv a achizițiilor directe.

Prezenta **Strategie anuală de achiziții pe anul 2026 a CNFPPP din cadrul ANOFM și Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2026** se vor publica pe pagina de internet a instituției: www.anofm.ro (<https://www.anofm.ro/cnfppp-rasnov/>)

Director executiv,
Mariana - Carmen MORARU

Compartiment Financiar-Contabilitate
Inspector principal
Oana-Ștefania Porancea

Avizat,
Consilier Juridic
Laura-Iuliana Țurcaș

Întocmit,
Consilier Achiziții Publice,
Ioan-Paul Andreș