



ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STROIEȘTI



-PROIECT-

Nr.9071 din 18.02.2026

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Strategiei anuale de achiziții publice și a Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2026 al comunei Stroiești, județul Suceava

Consiliul Local al comunei Stroiești, județul Suceava,

Având în vedere:

- Referatul de aprobare prezentată de domnul Senic Mihai – primarul comunei Stroiești, județul Suceava înregistrată sub numărul 9069 din 18.02.2026;
- Raportul prezentat de doamna Maranda Dumitrița - Oana, consilier în aparatul de specialitate al primarului comunei Stroiești, înregistrat sub număr 9070 din 18.02.2026;
- Raportul de avizare al Comisiei de specialitate nr.1 pentru programe de dezvoltare economico – sociale, buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat al comunei, agricultură, gospodărire comunală, protecția mediului și turism din cadrul Consiliului local al comunei Stroiești;

În conformitate cu:

- prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare,
- prevederile art.11 alin.(2) și art. 12 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin H.G. nr.395/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordinului nr. 281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programul anual al achizițiilor sectoriale;
- prevederile art.129 alin. (4), lit. e) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. - Se aprobă Strategia anuală de achiziții publice a comunei Stroiești, județul Suceava, conform Anexei nr. 1 la prezenta hotărâre, care face parte integrantă din aceasta.

Art. 2. - Se aprobă Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2026, conform Anexei nr. 2 la prezenta hotărâre, care face parte integrantă din aceasta.

Art. 3 – Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Primarul comunei Stroești, prin aparatul său de specialitate.

Art. 4. - Hotărârea se va comunica Instituției Prefectului – Județul Suceava- pentru controlul legalității, primarului comunei și se va aduce la cunoștință publică prin grija secretarului unității administrativ-teritoriale.

Inițiator,
Primar
Senic Mihai

Avizat pentru legalitate,
Secretar general comunei,
Roșu Elena- Brîndușa



ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STROIEȘTI



HOTĂRÂRE

privind aprobarea Strategiei anuale de achiziții publice și a Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2026 al comunei Stroiești, județul Suceava

Consiliul Local al comunei Stroiești, județul Suceava,

Având în vedere:

- Referatul de aprobare prezentată de domnul Senic Mihai – primarul comunei Stroiești, județul Suceava înregistrată sub numărul 9069 din 18.02.2026;
- Raportul prezentat de doamna Maranda Dumitrița - Oana, consilier în aparatul de specialitate al primarului comunei Stroiești, înregistrat sub număr 9070 din 18.02.2026;
- Raportul de avizare al Comisiei de specialitate nr.1 pentru programe de dezvoltare economico – sociale, buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat al comunei, agricultură, gospodărire comună, protecția mediului și turism din cadrul Consiliului local al comunei Stroiești, **înregistrat sub numărul 46 din** 24.03.2026 ;

În conformitate cu:

- prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare,
- prevederile art.11 alin.(2) și art. 12 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin H.G. nr.395/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordinului nr. 281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programul anual al achizițiilor sectoriale;
- prevederile art.129 alin.(4) lit.e) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. - Se aprobă Strategia anuală de achiziții publice a comunei Stroiești, județul Suceava, conform Anexei nr. 1 la prezenta hotărâre, care face parte integrantă din aceasta.

Art. 2. - Se aprobă Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2026, conform Anexei nr. 2 la prezenta hotărâre, care face parte integrantă din aceasta.

Art. 3 – Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Primarul comunei Stroești, prin aparatul său de specialitate.

Art. 4. - Hotărârea se va comunica Instituției Prefectului – Județul Suceava- pentru controlul legalității, primarului comunei și se va aduce la cunoștință publică prin grija secretarului unității administrativ-teritoriale.

Președinte de ședință
Consilier local,
ISTRĂTESCU Iulian

Avizat pentru legalitate,
Secretar general UAT,
ROȘU Elena-Brîndușa

Stroești, 27 martie 2026
Nr.25

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STROIEȘTI
PRIMAR
Nr.9069 din 18.02.2026

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Strategiei anuale de achiziții publice și a Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2026 al comunei Stroiești, județul Suceava

Stimați Consilieri,

În conformitate cu prevederile art.11 alin.(3) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin H.G. nr.395/2016, cu modificările și completările ulterioare, autoritatea contractantă are dreptul de a opera modificări sau completări ulterioare: *Strategia anuală de achiziție publică se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta, și se aprobă de către conducătorul autorității contractante.*

Având în vedere prevederile art. 12, alin. (1) Hotărârea Guvernului nr.395/2016 privind Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice: *"Autoritatea contractantă are obligația de a 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/regională/națională de dezvoltare, acolo unde este aplicabil".*

Față de cele prezentate propun spre analiză și aprobare proiectul de hotărâre privind aprobarea Strategiei anuale de achiziții publice și a Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2026 al comunei Stroiești, județul Suceava

INIȚIATOR
PRIMAR,
Senic Mihai

Stroiești, 18.02.2026

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STROIEȘTI
Compartimentul achiziții publice
Nr. 9070 din 18.02.2026

RAPORT

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Strategiei anuale de achiziții publice și a Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2026 al comunei Stroiești, județul Suceava

Stimați Consilieri,

Având în vedere prevederile art.12 alin. 1- 5 din Hotărârea Guvernului 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 potrivit căroră: *"(1) Autoritatea contractantă are obligația de a 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/regională/națională de dezvoltare, acolo unde este aplicabil.*

Odată cu aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli aferent anului 2026, se va actualiza Programul de achiziții publice, atât cele prin procedura simplificată cât și achizițiile directe.

Față de cele menționate în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, propun spre analiză și aprobare prezentul proiect de hotărâre privind aprobarea Strategiei anuale a achiziției publice și a Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2026 a Comunei Stroiești, județul Suceava.

Vă mulțumesc !

Consilier achiziții publice,
Maranda Dumitrița – Oana

STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ PENTRU ANUL 2026

1. Noțiuni introductive

Potrivit dispozițiilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a 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, Primăria Comunei Stroiești, prin Compartiment Achiziții Publice, a procedat la întocmirea prezentei strategii anuale de achiziție publică, care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de Primăria Comunei Stroiești pe parcursul anului bugetar 2026.

În conformitate cu prevederile art. 11, alin (3) din HG 395/2016 „Strategia anuală de achiziție publică se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta, și se aprobă de către conducătorul autorității contractante”.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul Primăriei Comunei Stroiești 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.

Compartimentul Achiziții publice a întocmit prezenta strategie prin utilizarea cel puțin a următoarelor elemente estimative:

a) nevoile identificate la nivelul Primăriei Comunei Stroiești ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție, având la bază referatele de necesitate transmise de toate compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei Comunei Stroiești ;

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 achiziții publice.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul Primăriei Comunei Stroiești, 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 Națională în domeniul achizițiilor publice.

2. Cadrul legal

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

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 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 concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 58/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achizițiilor publice;
- Hotărârea a Guvernului 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.

Alocarea responsabilităților

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

- ✓ efectuarea demersurilor necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP;
- ✓ elaborarea sau, după caz, actualizarea, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, a strategiei anuale a achizițiilor 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.

3. Etapele procesului 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 Stroești, 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/acordului-cadru;
- c) etapa post atribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru.

- ***Etapă de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieței*** - Se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate de către compartimentele interne și se încheie cu aprobarea de către Primarul Comunei Stroești a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor-suport, precum și a strategiei de contractare 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 nr. 98/2016.

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) 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 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) obiectivul din strategia locală/regională/națională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;
- h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

- ***Etapă de organizare a procedurii și atribuire a contractului/acordului-cadru*** începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, Primăria Comunei Stroești va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări, respectiv cu resursele profesionale proprii, necesare celor trei etape mai sus identificate existente la

nivel de autoritate contractantă. Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini / specificațiilor tehnice, Primăria Comunei Stroiești va recurge la ajutorul unui specialist în domeniu, selectat în condițiile legislației achizițiilor publice.

- ***Etapă post atribuire a contractului / acordului -cadru***, respectiv, cea de aducere la îndeplinire a clauzelor contractuale coroborat cu monitorizarea modului de îndeplinire a acestuia.

Este etapa în care se analizează modul de organizare și desfășurare a procedurii de achiziție publică și se compară rezultatul aplicării acesteia cu dezideratul menționat în referatul de necesitate, rezultatul fiind o comparație între ceea ce s-a dorit a se achiziționa și ceea ce s-a achiziționat. Este etapa menită a evidenția eventualele discordanțe între cele două obiecte ale comparației, precum și cauzele apariției acestora, în scopul evitării pe viitor a unor evenimente similare.

Consultarea pieței – etapă prealabilă a procesului de achiziție publică

Consultativ, fără a constitui o obligație, înainte de inițierea procedurii de atribuire, executivul Primăriei Comunei Stroiești poate organiza consultări ale pieței în vederea pregătirii achiziției, prin raportarea la obiectul contractului de achiziție publică, și pentru a informa operatorii economici cu privire la necesitățile sale, respectiv a eventualelor cerințe avute în vedere în legătură cu acestea, făcând cunoscut acest lucru prin intermediul Sistemului Electronic de Achiziții Publice (SEAP), precum și prin orice alte mijloace (ex. pagina de internet a primăriei).

Procesul de consultare a pieței, ca parte a procesului de achiziție publică, se inițiază prin publicarea în SEAP, precum și prin orice alte mijloace, a unui anunț privind consultarea, în cazul în care se dorește achiziționarea unor produse/servicii/lucrări cu grad ridicat de complexitate tehnică, financiară sau contractuală, ori din domenii cu un rapid progres tehnologic.

Anunțul care se publică trebuie să conțină cel puțin următoarele elemente:

- ✧ denumirea autorității contractante și datele de contact;
- ✧ adresa de internet unde sunt publicate informațiile cu privire la procesul de consultare a pieței;
- ✧ descrierea necesităților obiective și constrângerilor de natură tehnică, financiară și/sau contractuală ce caracterizează nevoie autorității contractante în raport cu care se organizează respectiva consultare;
- ✧ aspecte supuse consultării;
- ✧ termenul până la care se transmit propunerile persoanelor interesate în cadrul procesului de consultare;
- ✧ termenul până la care se desfășoară procesul de consultare;
- ✧ descrierea modalităților de desfășurare a consultării, respectiv modul în care se va realiza interacțiune cu operatorii economici ce răspund la invitația autorității contractante.

Aspectele supuse consultării vizează, fără a se limita la acestea, potențiale soluții tehnice, financiare sau contractuale pentru satisfacerea nevoii autorității contractante, precum și aspecte legate de strategia de contractare, inclusiv divizarea pe loturi sau posibilitatea solicitării de oferte alternative.

În cadrul procesului de consultare a pieței, autoritatea contractantă poate invita experți independenți, autorități publice sau operatori economici, inclusiv organizații reprezentative ale acestora în vederea formulării de opinii, sugestii sau recomandări cu privire la aspectele supuse consultării, opiniile/sugestii/recomandări ce pot fi preluate de autoritatea contractantă, în cazul în care le consideră relevante, cu condiția ca utilizarea sau implementarea acestor opinii, sugestii sau

recomandări să nu aibă ca efect denaturarea concurenței și/sau încălcarea principiilor nediscriminării și transparenței.

Mai mult, pot fi organizate întâlniri cu fiecare persoană/organizație, în cadrul cărora să fie abordate opiniile, sugestiile sau recomandările transmise de acestea.

Comuna Stroești în calitatea de autoritate contractantă va publica în SEAP rezultatul procesului de consultare a pieței, oricum anterior momentului de inițiere a procedurii de atribuire.

Pe parcursul desfășurării procesului de consultare, autoritatea contractantă va lua măsuri pentru păstrarea confidențialității asupra informațiilor declarate de participanții la consultare ca fiind confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală.

Strategia de realizare a achizițiilor directe

Procedurile de atribuire reglementate de prezenta lege, aplicabile pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru sau organizarea concursurilor de soluții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile prevăzute la art.7 alin.(5) din Legea nr. 98/2016, sunt următoarele:

- ❖ licitație deschisă;
- ❖ licitație restrânsă;
- ❖ negocierea competitivă;
- ❖ dialogul competitiv;
- ❖ parteneriatul pentru inovare;
- ❖ negocierea fără publicare prealabilă;
- ❖ concursul de soluții;
- ❖ procedura de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice;
- ❖ procedura simplificată.

Etapale și activități de parcurs pentru finalizarea unui proceduri de achiziție

Principalele etape și activități pe parcursul realizării unei proceduri de achiziție publică sunt:

- **Activitatea 1:** alegerea procedurii corecte și în stabilirea unui calendar al procedurii care va cuprinde schița tuturor pașilor de la redactarea documentelor necesare procedurii și până la încheierea contractului;
- **Activitatea 2:** elaborarea strategiei de contractare;
- **Activitatea 3:** elaborarea caietului de sarcini, (activitate ce presupune identificarea și definirea corectă și obiectivă a specificațiilor tehnice și de calitate ale obiectului contractului);
- **Activitatea 4:** elaborarea modelelor de formulare puse la dispoziția potențialilor ofertanți;
- **Activitatea 5:** elaborarea draftului de condiții contractuale puse la dispoziția ofertanților;
- **Activitatea 6:** elaborarea și transmiterea spre verificare ANAP a documentației de atribuire;
- **Activitatea 7:** implementarea recomandărilor efectuate de către ANAP înainte de publicarea anunțului de participare;
- **Activitatea 8:** gestionarea relației cu instituțiile statului cu competente în domeniul achizițiilor publice;
- **Activitatea 9:** elaborarea solicitărilor de clarificări și a răspunsurilor la solicitările de clarificări;
- **Activitatea 10:** elaborarea și transmiterea spre verificare ANAP a anunțului de participare;
- **Activitatea 11:** numirea comisiei de evaluare a ofertelor;
- **Activitatea 12:** redactarea și transmiterea răspunsurilor la clarificările solicitate de potențialii ofertanți cu privire la Documentația de Atribuire;

- **Activitatea 13:** redactarea punctelor de vedere cu privire la contestațiile formulate împotriva Documentației de Atribuire;
- **Activitatea 14:** îndeplinirea de către comisia de evaluare a responsabilităților expres statuate de actele normative aplicabile;
- **Activitatea 15:** constituirea dosarului achiziției publice.

Documentele elaborate în cadrul procedurilor de achiziție (livrabile)

- ✓ Strategia de contractare
- ✓ Declarații de conformitate cu prevederile art.63 alin.(1) și (2) din Legea nr. 98/2016
- ✓ Caietul de sarcini
- ✓ Modele de formulare
- ✓ Draftul de condiții contractuale
- ✓ DUAE
- ✓ Dispoziția de numire a membrilor comisiei de evaluare a ofertelor și a experților cooptați dacă este cazul
- ✓ Procesele verbale ale ședințelor de evaluare intermediară
- ✓ Raportul procedurii și Comunicarea rezultatelor
- ✓ Contractul de achiziție publică (furnizare produse/prestare servicii/execuție lucrări)

Modul de prezentare a ofertelor în cadrul procedurilor de atribuire

Având în vedere obligația legală de a organiza procedurile de atribuire online (regula stabilită de Legea nr. 98/2016), toate ofertele, în cazul procedurilor de atribuire, se vor depune strict on-line cu aplicarea prevederilor legale incidente.

Pentru a putea participa la procedura de atribuire în calitate de ofertant, operatorii economici au obligația să se înregistreze în SEAP, conform Legii nr. 98/2016.

Adresa la care se depun ofertele este www.e-licitatie.ro

Ofertele vor conține cel puțin: Documentul Unic de Achiziție European (DUAE -document standard, unic la nivelul întregii Uniuni Europene) completat cu informațiile aferente operatorului economic participant la procedura de atribuire, procedura tehnică și propunerea financiară.

Toate acestea vor fi transmise în format electronic/ prin mijloacele electronice, fișierele respective fiind încadrate în SEAP, semnate cu semnătură electronică extinsă a reprezentantului legal/împuternicit al ofertantului.

Se va solicita depunerea formularului de contract propus, semnat și ștampilat de ofertant, însoțit de eventuale propuneri de modificare a clauzelor contractuale specifice, propuneri care se vor accepta numai în măsură în care acestea nu vor fi, în mod evident, dezavantajoase pentru autoritatea contractantă.

Având în vedere prevederile art.127 alin.(6) din Legea nr. 98/2016, operatorul economic trebuie să elaboreze oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire și să indice în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală.

Oferta financiară (prețul) se criptează electronic, iar documentele ce conțin elemente de preț se semnalează corespunzător.

Interacțiunea cu ofertanții în cadrul procedurilor de atribuire

Interacțiunea cu ofertanții, respectiv procesul de evaluare a ofertelor se va desfășura după următoarele reguli:

- Pentru vizualizarea documentației de atribuire încărcate în SEAP, operatorii economici trebuie să aibă un program necesar vizualizării fișierelor semnate electronic(site-urile furnizorilor de semnătură electronică).
- Reguli de comunicare și transmitere a datelor: solicitările de clarificări referitoare la prezenta documentație de atribuire se vor adresa în mod exclusiv în SEAP la Secțiunea "Întrebări" din cadrul procedurii de atribuire derulate prin mijloace electronice, iar răspunsurile la acestea vor fi publicate în SEAP la Secțiunea "Documentație, clarificări și decizii" din cadrul anunțului de participare simplificat.
- Pentru transmiterea solicitărilor de clarificări privind documentația de atribuire, operatorii economici se vor înregistra în SEAP (www.elicitatie.ro) ca operator economic conform prevederilor art.5 alin.(1) din H.G. nr. 395/2016 și se vor transmite solicitările având în vedere termenele de răspuns ale autorității contractante prevăzute la art. 160 – 161 din Legea nr.98/2016. Pentru comunicările ulterioare depunerii ofertelor: comisia de evaluare va transmite solicitările de clarificare în legătură cu oferta prin utilizarea facilităților tehnice disponibile în SEAP (Secțiunea "Întrebări").
- Comisia de evaluare va analiza DUAE în corelație cu cerințele stabilite prin fisa de date a achiziției. DUAE se poate accesa în vederea completării de către operatorii economici interesați la următorul link: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter>;
- Comisia de evaluare va analiza și verifica fiecare ofertă din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, iar ulterior din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.

În urma finalizării fiecărei dintre fazele de verificare prevăzute mai sus autoritatea contractantă va comunica fiecărui ofertant de ce a fost respins, motivele care au stat la baza acestei decizii, iar celorlalți faptul că se trece la faza următoare de verificare, cu respectarea prevederilor Capitolului IV, Secțiunea a 13 - a din Legea nr. 98/2016.

În urma finalizării fiecăreia dintre fazele de verificare prevăzute mai sus, autoritatea contractantă va introduce în SEAP rezultatul admis/respins, și va deschide în SEAP sesiunea pentru prezentarea documentele suport aferente DUAE depuse de ofertantul de pe primul loc în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor, acordând un termen de răspuns.

Operatorii economici vor transmite răspunsurile la clarificări și eventualele documente solicitate pe parcursul evaluării ofertelor prin intermediul SEAP (Secțiunea "Întrebări"), în format electronic, semnate cu semnătura electronică, conform Legii nr. 455/2001.

Operatorii economici vor respecta modelul de contract.

Modalitatea de departajare a ofertelor clasate pe primul loc cu prețuri egale:

- Departajarea se va face exclusiv în funcție de preț și nu prin cuantificarea altor elemente de natură tehnică sau alte avantaje care rezultă din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii economici;
- În vederea departajării ofertelor autoritatea contractantă va solicita depunerea în SEAP a unor oferte financiare (procedura fiind desfășurată integral prin mijloace electronice).

Strategia de realizare a achizițiilor directe

Pentru bunurile /serviciile/lucrările standardizate, a căror utilizare și distincție este uzuală și a căror prețuri sunt compatibile cu ale altor agenți economici, achiziția se efectuează urmând pașii:

- **Pasul 1:** elaborarea și transmiterea către compartimentul de specialitate a referatelor de necesitate;
- **Pasul 2:** întocmirea documentului (caiet de sarcini/fișă tehnică/etc. inclusiv ca și anexă la referatul de necesitate) cuprinzând specificațiile tehnice ale obiectului achiziției;

- **Pasul 3:** identificarea celei mai favorabile oferte de preț din catalogul electronic SEAP folosind criterii combinate precum prețul, aria geografică, etc.;
- **Pasul 4:** inițierea unei achiziții din catalogul electronic de la ofertantul identificat în prealabil ca prezentând cea mai favorabilă ofertă din catalogul de produse / servicii / lucrări din SEAP;
- **Pasul 5:** eventual transmiterea prin fax/email a specificațiilor tehnice către ofertantul selectat din SEAP, în cazul în care această descriere nu a putu fi încărcată în SEAP, astfel încât să se comunice acestuia toate detaliile și cerințele achiziției în vederea stabilirii compatibilității depline a produsului oferat cu solicitările autorității contractante, respectiv a stabilirii eventualelor reduceri sau costuri suplimentare necesare livrării unor produse/ servicii/ lucrări conforme cu solicitările autorității contractante;
- **Pasul 6:** acceptarea / refuzarea ofertei în SEAP;
- **Pasul 7 (opțional):** semnarea unui contract de furnizare /servicii/lucrări.

Pentru situația în care se dorește achiziția de bunuri / servicii/ lucrări cu un caracter ridicat de specificitate, mult mai greu de definit și de aceea și de identificat în SEAP, în catalogul electronic, achiziția de poate efectua după publicarea a unui anunț publicitar, în urma căruia, autoritatea contractantă își poate cristaliza imaginea, pe de o parte cu privire la potențialii ofertanți, iar pe de altă parte, cu privire la obiectul procedurii și la definirea sa.

4. Programul anual al achizițiilor publice

4.1. Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2026 la nivelul Primăriei Comunei Stroești se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele interne ale instituției si cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribuiască în decursul anului 2026.

4.2. La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2026, Primăria Comunei Stroești va ține cont de:

- a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;
- b) gradul de prioritate a necesităților;
- c) sursele de finanțare proprii din bugetul instituției aferent anului 2026.

După aprobarea / rectificarea bugetului propriu, precum si ori de cate ori intervin modificări, Primăria Comunei Stroești va actualiza Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2026 în funcție de fondurile aprobate.

4.3 Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2026 al Primăria Comunei Stroești, este prevăzut ca anexa la prezenta Strategie si cuprinde cel puțin informații referitoare la:

- a) obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru;
- b) codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
- c) valoarea estimată a contractului/acordului-cadru 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.

4.4. După definitivarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2026 și aprobarea lui, prin Compartiment de Achiziții Publice, se va publica Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2026 în SEAP și pe pagina de internet a instituției www.comunastroiesti.ro.

De asemenea, semestrial se va proceda la publicarea în SEAP extrase din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2026, precum și orice 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 Lege; contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (5) din Lege. Publicarea se va face în termen de 5 zile lucrătoare de la data modificărilor.

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 pentru prevenirea/diminuarea riscurilor în achiziții publice”, Compartimentul de Achiziții Publice va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2026 al Primăriei Comunei Stroești, în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătură cu prezenta strategie, în termen de cel mult 15 zile de la data intrării lor în vigoare, sau în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/aproba.

5. Sistemul de control intern

5.1. Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca document de politică internă, Primaria Comunei Stroești, prin Compartimentul de achiziții publice, consideră ca 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.

5.2. Sistemul de control intern trebuie să includă următoarele principii:

- ✓ Separarea atribuțiilor, cel puțin între funcțiile operationale și funcțiile financiare / de plată, persoanelor responsabile cu achizițiile publice și departamentelor tehnice și economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de alocarea cu personal la nivelul Primăriei Comunei Stroești, 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 alta parte verificarea, efectuate de persoane diferite.

5.3. Compartimentul de audit public intern, cu competente în auditarea eficienței și performanței Primăriei Comunei Stroești în domeniul achizițiilor publice, va acorda o atenție

sporită eficacității mecanismelor de audit intern, pentru identificarea deficiențelor; auditarea se va realiza în cadrul misiunilor de audit programate sau al misiunilor ad-hoc.

6. Excepții

6.1. Prin excepție de la art. 12 alin. (1) 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, în cazul în care Primăria Comunei Stroiești va implementa în cursul anului 2026 proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare-dezvoltare, va 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 și a procedurilor operaționale interne ale Primăriei Comunei Stroiești.

6.2. Având în vedere dispozițiile 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/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu referire la excepțiile de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor legale,

Primăria Comunei Stroiești va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări exceptate, pe baza propriilor proceduri operaționale 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.

6.3. Primăria Comunei Stroiești 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 expres reglementate prin lege. Prin excepție de la regula online, procedurile de achiziție realizate pe baza procedurilor interne proprii, se vor realiza în sistem offline.

7. Prevederi finale și tranzitorii

7.1. Primăriei Comunei Stroiești, prin Compartimentul de Achizitii Publice, va ține evidența tuturor achizițiilor de produse, servicii și lucrări, ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice.

7.2. Prezenta Strategie anuală de achiziții publice pentru anul 2026 se va publica pe pagina de internet www.primariastroiesti.ro.

Președinte de ședință
Consilier local,
ISTRĂTESCU Iulian

Avizat pentru legalitate,
Secretar general UAT,
ROȘU Elena-Brîndușa

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA STROIEȘTI

PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE
pentru anul 2026

Nr. Crt	Tipul și obiectul contractului de achiziție publică / acordului-cadru	Cod CPV	Valoarea estimată a contractului de achiziție publică / acordului-cadru	Sursa de finanțare	Procedura stabilită	Data (luna) estimată pentru inițierea procedurii	Data (luna) estimată pentru atribuirea contractului de achiziție publică / acordului-cadru	Modalitatea de derulare a procedurii de atribuire	Persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire
			LEI, fără TVA					online/offline	
1.	Construire sală de sport în comuna Stroiești, sat Zaharești, județul Suceava PT+Execuție	45212200-8	6.500.000 lei	Compania Națională de Investiții, buget local	Procedura simplificata	Ianuarie 2026	Decembrie 2026	online	Maranda Dumitrița Oana
2.	Extindere rețea de alimentare cu apă și rețea de canalizare în comuna Stroiești, județul Suceava - Programul Anghel Saglîny PT + execuție	45232400-6	17.191.750,15 lei	Fonduri guvernamentale și bugetul local	Procedura simplificata	Ianuarie 2026	Decembrie 2026	online	Maranda Dumitrița Oana
3.	Reabilitare și modernizare infrastructură rutieră afectată de fenomene meteorologice în satele Stroiești, Zaharești și Vilcelele, comuna Stroiești, județul Suceava	45233120-6	17.495.909,55 lei	Compania Națională de Investiții, buget local	Procedura simplificata	Ianuarie 2026	Decembrie 2026	online	Maranda Dumitrița Oana
4.	Amenajare cale de acces și zonă de agrement la iazul comunal din satul Stroiești, comuna Stroiești, județul Suceava	45111291-4	200.000 lei	Buget Local	Procedura simplificata	Ianuarie 2026	Decembrie 2026	online	Maranda Dumitrița Oana
5.	Înființare rețea de distribuție gaze naturale în comuna Stroiești și localitățile aparținătoare	45231221-0	32.679.500 lei	fonduri europene, fonduri	Procedura simplificata	Ianuarie 2026	Decembrie 2026	online	Maranda Dumitrița Oana

	(Stroiești, Zaharești și Vîlcelele) SF + PT+ Execuție			bugetare, bugetul local					
6.	„Centre de zi pentru copii aflați în situații de risc de separare de părinți, în localitatea Stroiești, județul Suceava”	45215200-9	1.784.365,18 lei	Ministerul familiei și bugetul local PNRR	Procedura simplificata	Ianuarie 2026	Decembrie 2026	online	Maranda Dumitrița Oana
7.	Actualizarea PUG și RLU al comunei Stroiești, județul Suceava	71410000-5	125.000 lei	Consiliul Județean Suceava și bugetul local	Achiziție directă	Ianuarie 2022	Decembrie 2026	offline	Maranda Dumitrița Oana
8.	Construirea unui centru de zi de asistență și recuperare pentru persoanele vârstnice, cu echipă mobilă de îngrijire la domiciliu, în localitatea Stroiești, comuna Stroiești, județul Suceava - PNRR	45215200-9 79134000-8 71322000-1	7.365.885,37 lei	Ministerul muncii și bugetul local PNRR	Procedura simplificata	Ianuarie 2026	Decembrie 2026	online	Maranda Dumitrița Oana
8/1	1. Achiziție produse de MOBILIER pentru implementarea proiectului: ”Construirea unui centru de zi de asistentă și recuperare pentru persoanele vârstnice cu echipa mobilă de îngrijire la domiciliu în localitatea Stroiești, comuna Stroiești, județul Suceava	39140000-5 39141000-2	154.650,00 lei	Ministerul muncii și bugetul local PNRR	Procedura simplificata	Martie 2026	Iunie 2026	online	Maranda Dumitrița Oana
8/2	2. Achiziție electrocasnice pentru implementarea proiectului: ”Construirea unui centru de zi de asistentă și recuperare pentru persoanele vârstnice cu echipa mobilă de îngrijire la domiciliu în localitatea Stroiești, comuna Stroiești, județul Suceava”	39221000-7 39713200-5 39713000-3 30213300-8	42.880,00 lei	Ministerul muncii și bugetul local PNRR	Procedura simplificata	Martie 2026	Iunie 2026	online	Maranda Dumitrița Oana
8/3	3. Achiziție dotări și echipamente medicale pentru implementarea proiectului: ”Construirea unui centru de zi de asistentă și recuperare pentru persoanele vârstnice cu echipa mobilă de îngrijire la domiciliu în localitatea Stroiești, comuna Stroiești, județul Suceava”	33100000-1 33124100-6 33112200-0	117.870,00 lei	Ministerul muncii și bugetul local PNRR	Procedura simplificata	Martie 2026	Iunie 2026	online	Maranda Dumitrița Oana

8/4	4. Achiziția de autoturism pentru implementarea proiectului: "Construirea unui centru de zi de asistență și recuperare pentru persoanele vârstnice cu echipa mobilă de îngrijire la domiciliu în localitatea Stroești, comuna Stroești, județul Suceava"	34110000-1	95.639,41 lei	Ministerul muncii și bugetul local PNRR	Procedura simplificată	Martie 2026	Iunie 2026	online	Maranda Dumitrița Oana
9.	Construirea unei unități de producere a energiei electrice din surse regenerabile în vederea compensării consumului propriu în Comuna Stroești, Județul Suceava <i>Fondul de Modernizare</i>	72224000-1	2.310.518,28 lei	Ministerul energiei și bugetul local PNRR	Procedura simplificată	Ianuarie 2026	Decembrie 2026	online	Maranda Dumitrița Oana
10.	Înființare, reabilitare și modernizare drumuri de interes local în comuna Stroești, județul Suceava <i>Administrația Fondului pentru Mediu</i>	45233120-6	7.863.988,90 lei	AFIR și bugetul local	Procedura simplificată	Ianuarie 2026	Decembrie 2026	online	Maranda Dumitrița Oana
11.	Extindere rețea electrică în localitatea Stroești comuna Stroești, județul Suceava (la Zona Tineretului, sat Zaharești)	45315300-1	150.000,00 lei	Delgaz Grid SA Bugetul local	Procedura simplificată	Ianuarie 2026	Decembrie 2026	online	Maranda Dumitrița Oana
12.	Extindere rețea electrică în localitatea Stroești, comuna Stroești, județul Suceava (Zona DJ 209 D Stroești- Zaharești)	45315300-1	150.000,00 lei	Delgaz Grid SA Bugetul local	Procedura simplificată	Ianuarie 2026	Decembrie 2026	online	Maranda Dumitrița Oana
13.	Extindere rețea de alimentare cu apă și canalizare în comuna Stroești, județul Suceava (SF+PT+execuție lucrări)	71322200-3 45232400-6	10.302.972,58 lei	AFM și bugetul local	Procedura simplificată	Ianuarie 2026	Decembrie 2026	online	Maranda Dumitrița Oana
14.	Transformarea digitală a Comunei Stroești, județul Suceava (Pachet soluție software de transformare digitală)	79418000-7 48316000-6	63.025,21 lei	Ministerul digitalizării bugetul local PNRR	Achiziție directă	Ianuarie 2026	Decembrie 2026	offline	Maranda Dumitrița Oana
15.	Reabilitare și re compartimentare fost magazin sătesc din localitatea Zaharești, comuna Stroești, județul Suceava	45453000-7	100.000 lei	Bugetul local	Achiziție directă	Ianuarie 2026	Decembrie 2026	offline	Maranda Dumitrița Oana
16.	Modernizarea, extinderea și creșterea eficienței energetice a infrastructurii de iluminat public în comuna Stroești, județul Suceava- etapa III	34993000-4 79930000-2 79400000-8	887.360,00	AFM și bugetul local	Procedura simplificată	Ianuarie 2026	Decembrie 2026	online	Maranda Dumitrița Oana

17.	Construire clădire învățământ antepreșcolar și preșcolar, împrejmuire și racorduri la utilități <i>Apel: PRNE/603/PRNE P6/OP4/RSO4.2/PRNE A6</i>	45215200-2 71221000-3 79400000-8	8.446.368,64 lei	POR Nord Est și bugetul local	Procedura simplificata	Aprilie 2026	Decembrie 2026	online	Maranda Dumitrița Oana
18.	Construire teren de sport – oină, împrejmuire și racorduri la utilități <i>Apel: PRNE/603/PRNE P6/OP4/RSO4.2/PRNE A6</i>	45112720-8 45212221-1	2.233.318,60 lei	POR Nord Est și bugetul	Procedura simplificata	Aprilie 2026	Decembrie 2026	online	Maranda Dumitrița Oana
19.	Reabilitare, amenajare și modernizare corp școala primară Stroiești, din localitatea Stroiești, comuna Stroiești, județul Suceava <i>Apel: PRNE/603/PRNE P6/OP4/RSO4.2/PRNE A6</i>	79412000-5 71242000-6 45453000-7	7.463.014,74 lei	POR Nord Est și bugetul	Procedura simplificata	Aprilie 2026	Decembrie 2026	online	Maranda Dumitrița Oana
20.	Construire și dotare sală de sport în sat Stroiești, comuna Stroiești, județul Suceava <i>Apel: PRNE/603/PRNE_P6/OP4/RSO4.2/PRNE_A6</i>	71322200-1 79314000-8 71328000-3 71351810-4 71332000-4 71300000-1 45122222-8	6.259.467,73 lei	POIM (FEDR+ FSE+) + bugetul local	Procedura simplificata	Ianuarie 2026	Decembrie 2026	online	Maranda Dumitrița Oana
21.	Realizare centru respiro pentru adulți cu dizabilități în comuna Stroiești, județul Suceava <i>Apel: PIDS/550/PIDS_P7/OP4</i>	71322000-1 71351810-4 71332000-4 79400000-8 45215221-2	8.778.280,74 lei	POIM (FEDR+ FSE+) + bugetul local	Procedura simplificata	Ianuarie 2026	Decembrie 2026	online	Maranda Dumitrița Oana
22.	Îmbunătățirea infrastructurii de utilitate publică prin dotarea cu două vehicule electric – Comuna Stroiești, județul Suceava GAL <i>Apel de selecție 1/2025, Invenția 1: "Investiții și servicii pentru dezvoltarea teritoriului"</i>		400.863,00 lei	AFIR (GAL Cetatea Bucovinei) + Bugetul local	Procedura simplificata	Ianuarie 2026	Decembrie 2026	online	Maranda Dumitrița Oana
23.	Siguranța la inundații și incendii – Infrastructură transfrontalieră pentru protecția comunităților – Prevenirea riscului la inundație în zona pâraului Cimbrina și afluent, Comuna Stroiești, județul Suceva		4.612.396,76 lei	Fonduri europene Interreg Next + bugetul local	Procedura simplificata	Ianuarie 2026	Decembrie 2026	online	Maranda Dumitrița Oana

	<i>Apel:</i> <i>Interreg Next: Ungaria-Slovacia-România-Ucraina</i>								
24.	Siguranța la inundații și incendii – Infrastructură transfrontalieră pentru protecția comunităților – Construire și dotare remiză <i>Apel:</i> <i>Interreg Next: Ungaria-Slovacia-România-Ucraina</i>		2.851.994,79 lei	Fonduri europene Interreg Next + bugetul local	Procedura simplificata	Ianuarie 2026	Decembrie 2026	online	Maranda Dumitrița Oana
25.	Revitalizarea tradițiilor – dezvoltarea infrastructurii culturale transfrontaliere – Reabilitarea și modernizarea Căminului Cultural din sat Zaharești și dotarea căminelor culturale din Comuna Stroiești, județul Suceava <i>Apel:</i> <i>Interreg Next: Ungaria-Slovacia-România-Ucraina</i>		4.340.004,29 lei	Fonduri europene Interreg Next + bugetul local	Procedura simplificata	Ianuarie 2026	Decembrie 2026	online	Maranda Dumitrița Oana
26.	Construire teren de sport oină, împrejmuire și racorduri la utilități <i>Apel:</i> <i>Interreg Next: Ungaria-Slovacia-România-Ucraina</i>		1.694.022,35 lei	Fonduri europene Interreg Next + bugetul local	Procedura simplificata	Ianuarie 2026	Decembrie 2026	online	Maranda Dumitrița Oana

Anexă privind achizițiile directe pentru anul 2026

Nr. Crt.	Obiectul achiziției directe	COD CPV	Valoarea estimată	Sursa de finanțare	Data estimată pentru inițiere	Data estimată a finalizării achiziției
			LEI, fără TVA			

1	Furnizare - Furnituri de birou (Echipamente și accesorii de birou; Hartie pentru tiparit; Pixuri; Plicuri; Materiale didactice; Consumabile)	30190000-7 30192700-8 30197643-5 39221120-4 30192000-1 30197000-6	10.000 lei	Buget local	Ianuarie 2026	Decembrie 2026
2	Servicii tipografice (achizitii tipizate si servicii de tiparire si livrare)	79800000-2 79823000-9	4.000 lei	Buget local	Ianuarie 2026	Decembrie 2026
3	Furnizare – Produse de curățenie	39831240-0 39224100-9 39800000-0	5.000 lei	Buget local	Ianuarie 2026	Decembrie 2026
4	Furnizare – Lemne de foc	03413000-8	15.000 lei	Buget local	Ianuarie 2026	Decembrie 2026
5	Motorină	09134200-9	60.000 lei	Buget local	Ianuarie 2026	Decembrie 2026
6	Uleiuri lubrifiante și agenți lubrifianti pentru parcul auto	09211000-1	7.000 lei	Buget local	Ianuarie 2026	Decembrie 2026
7	Piese si accesorii pentru vehicule si pentru motoare de vehicule	34300000-0	25.000 lei	Buget local	Ianuarie 2026	Decembrie 2026
8	Timbre si servicii postale	22410000-7 64100000-7	10.000 lei	Buget local	Ianuarie 2026	Decembrie 2026
9	Cartușe de toner	30125100-2 30192113-6	25.000 lei	Buget local	Ianuarie 2026	Decembrie 2026
10	Materiale instalații apă, sanitare (Materiale pentru instalații de apă și canalizare)	44115210-4	5.000 lei	Buget local	Ianuarie 2026	Decembrie 2026
11	Materiale de construcții	44110000-4	20.000 lei	Buget local	Ianuarie 2026	Decembrie 2026
12	Mentenanță programe	72220000-3	50.000 lei	Buget local	Ianuarie 2026	Decembrie 2026
13	Transporturi	60130000-8	20.000 lei	Buget local	Ianuarie 2026	Decembrie 2026
14	Servicii de asigurare a autovehiculelor	66514110-0	3.000 lei	Buget local	Ianuarie 2026	Decembrie 2026

15	Mentenanță iluminat public	50232100-1	30.000 lei	Buget local	Ianuarie 2026	Decembrie 2026
16	Reincărcare stingatoare	50413200-5	3.000 lei	Buget local	Ianuarie 2026	Decembrie 2026
17	Semnături electronice	79342410-4	2.000 lei	Buget local	Ianuarie 2026	Decembrie 2026
18	Servicii de internet	72400000-4	20.000 lei	Buget local	Ianuarie 2026	Decembrie 2026
19	Cursuri de formare profesională	80530000-8	4.000 lei	Buget local	Ianuarie 2026	Decembrie 2026
20	Studii de fezabilitate, servicii de expertiza, studii topografice și studii geotehnice	79314000-8 71319000-7 71322200-3 71332000-4 71351810-4	300.000 lei	Buget local	Ianuarie 2026	Decembrie 2026
21	Servicii de salubritate, transport și depozitare	90513100-7 90512000-9	800.000 lei	Buget local	Ianuarie 2026	Decembrie 2026
22	Furnizare – pietris, nisip, piatra concasata și agregate	14210000-6	70.000 lei	Buget local	Ianuarie 2026	Decembrie 2026
23	Consultanță proiecte, managementul proiectului pe perioada de implementare	71530000-2 79400000-8	200.000 lei	Buget local	Ianuarie 2026	Decembrie 2026
24	Servicii de consultață în domeniul evaluărilor	79419000-4	10.000 lei	Buget local	Ianuarie 2026	Decembrie 2026
25	Stampile	30192153-8	1.000 lei	Buget local	Ianuarie 2026	Decembrie 2026

Președinte de ședință
Consilier local,
ISTRĂTESCU Iulian

Avizat pentru legalitate,
Secretar general UAT,
ROȘU Elena-Brîndușa