



DIRECTIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ JUDETEANA PRAHOVA Nr.19321
Ploiești, 100022, str. Tache Ionescu 13
Telefon: 0244-522201 Fax: 0244-523471 Data 31.08.2026
E-mail: licitatii@dspph.ro
Web: www.dspph.ro

Operator date cu caracter personal înregistrat la nr.21959

Revizia 15/31.08.2026

Aprobat,
Director Executiv

STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITII PUBLICE PENTRU ANUL 2026

Noțiuni introductive:

În conformitate cu prevederile art.11. alin (3) din HG nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice „*Strategia anuală de achiziții publice se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în acestea și se aprobă de către conducătorul autorității contractante*”.

Potrivit dispozițiilor art.11 alin.(2) din HG nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, Directia de Sanatate Publica Prahova, prin Compartimentul Achizitii Publice a elaborat strategia anuală de achiziție publică care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de Directia de Sanatate Publica Judeteana Prahova pe parcursul anului bugetar 2026.

Strategia anuală de achiziții publice 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 Achizitii Publice a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor și a cel puțin următoarelor elemente estimative:

- a) nevoile identificate la nivelul Directiei de Sanatate Publica Judeteana Prahova ca fiind necesare a fi realizate printr-un proces de achiziție publică, așa cum a rezultat din solicitările transmise de toate direcțiile și compartimentele de specialitate din cadrul instituției.
- b) valoarea estimată a achizițiilor corespunzătoare fiecărei nevoi;
- c) capacitatea profesională existentă la nivelul instituției pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;
- d) resursele existente la nivelul Directiei de Sanatate Publica Judeteana Prahova și după caz necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

În cadrul Strategiei anuale de achiziții publice se va elabora **Programul anual al achizițiilor publice și Anexa privind achizițiile directe**, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții publice la nivelul Directiei de Sanatate Publica Judeteana Prahova, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din Strategia Directiei de Sanatate Publica Judeteana Prahova .

Etapele procesului de achiziții publice care vor fi parcurse în anul 2026

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

2.2. Directia de Sanatate Publica Judeteana Prahova în calitate de autoritate contractantă, prin Compartimentul Achizitii Publice, trebuie să parcurgă pentru fiecare proces de achiziție publică trei etape distincte:

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

a) Etapa de planificare/pregătire a procesului de achiziție publică

- se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate de către Direcțiile și compartimentele de specialitate și se finalizează cu aprobarea de către conducatorul Direcției de Sanatate Publica Prahova a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor suport, precum și a strategiei de contractare pentru procedura de achiziție respectivă.

- strategia de contractare este un document care se întocmește pentru fiecare achiziție 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 și este obiect de evaluare în condițiile stabilite la 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.

Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/ pregătire a achizițiilor în legătură cu:

- 1) Relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte și resursele disponibile pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă parte;
- 2) Procedura de achiziție publică aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;
- 3) Tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;
- 4) Mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuasă a obligațiilor contractuale;
- 5) Justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acordului-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii și/sau îndeplinirea obiectivelor Direcției de Sanatate Publica Prahova;
- 6) 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 reducere a termenelor 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;
- 7) Orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților Direcției de Sanatate Publica Prahova.

b) Etapa de organizare a procedurii de achiziție și de 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, Directia de Sanatate Publica Prahova 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 central. Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini/ specificațiilor tehnice se va recurge la **achiziția de servicii de consultanță în domeniul achizițiilor publice**, selectat în condițiile legislației în domeniul achizițiilor publice.

c) Etapa post atribuire contract/acord–cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru începe odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică/acordului-cadru și se finalizează la încheierea perioadei de valabilitate a contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

Compartimentul Administrativ și celelalte structuri beneficiare ale contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru încheiate vor urmări ducerea la îndeplinire a prevederilor contractuale și se vor asigura de buna exploatare a dotarilor și serviciilor achiziționate.

3. Programul anual al achizițiilor publice

3.1. Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2026, se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de direcțiile și compartimentele de specialitate și cuprinde totalitatea contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică pe care Directia de Sanatate Publica Judeteana Prahova intenționează să le atribuie în cursul anului 2026.

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

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

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

3.3. Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2026 este prezentat în Anexă la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la:

- obiectul contractului/acordului-cadru;
- codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
- valoarea estimată a contractului/ acordului-cadru ce urmează a fi atribuit, exprimată în lei fără TVA, stabilită în baza estimărilor direcțiilor de specialitate;
- sursa de finanțare;
- procedura stabilită (în funcție de valoarea estimată în lei fără TVA) pentru atribuirea contractului de achiziție publică;
- data estimată pentru inițierea procedurii;
- data estimată pentru atribuirea contractului/acordului-cadru;
- modalitatea de derulare a procedurii (online sau offline);
- persoana responsabilă cu inițierea, derularea, finalizarea și urmărirea derulării contractului/ acordului – cadru din cadrul Compartimentului Administrativ.

3.4. După aprobarea bugetului pentru anul 2026 și definitivarea Programului anual al achizițiilor publice, în termen de 5 zile lucrătoare de la aprobarea acestuia, se va publica Programul anual al achizițiilor publice pe pagina de internet al instituției www.dspph.ro.

De asemenea, se va proceda la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice a oricăror modificări/ completări aduse acestuia.

Având în vedere dispozițiile art.4 din HG nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, conform căruia ”prin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice (ANAP) se pot pune la dispoziția autorităților contractante și a furnizorilor de servicii auxiliare achiziției un set de instrumente ce se utilizează pentru planificarea portofoliului de achiziții la nivelul autorității contractante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achiziție și monitorizarea implementării contractului, precum și prevenirea/diminuarea riscurilor în achiziții publice”, Compartimentul Achiziții Publice va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2026 în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătură cu prezenta strategie, în termen de 15 zile de la data intrării lor în vigoare, sau în termenul prevăzut în mod expres în actele normative ce se vor aproba.

4. Sistemul de control intern

4.1. 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 direcțiilor de specialitate și economice.
- Aplicarea „Principiului 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.
- Fundamentarea avizelor interne acordate de Compartimentul Buget și Compartimentul Juridic, se bazează pe recomandări și observații de specialitate.

5. Excepții

5.1. 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/acord-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice (*“În cadrul strategiei anuale de achiziție publică, 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”*), în cazul în care Direcția de Sanatate Publică Județeană Prahova va implementa în cursul anului 2026, proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau alte proiecte cu finanțare externă, 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.

5.2. 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/acord-cadru, cu referire la excepțiile de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor de achiziție publică, se va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări prin aplicarea procedurilor operaționale interne cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică respectiv:

- nediscriminarea
- tratamentul egal
- transparența
- recunoașterea reciprocă
- proporționalitatea
- asumarea răspunderii.

6. Prevederi finale

6.1. Direcția de Sanatate Publică Județeană Prahova, prin personalul specializat în domeniul achizițiilor publice, va ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, precum și a tuturor achizițiilor de produse, servicii și lucrări ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice.

6.2. Prezenta Strategie anuală de achiziții publice, pentru anul 2026 se va publica pe pagina de internet www.dspph.ro.

DIRECTOR EXECUTIV ADJ. ECONOMIC

Compartiment Achizitii Publice