

APROB

Director executiv
Horincar Vicentiu Bogdan



PLAN DE ACHIZITII PENTRU ANUL 2026

Nr. Ctr.	Obiectul contractului/ Acordului-cadru	Cod CPV	Valoarea estimata fara TVA (Lei)	Sursa de finantare	Procedura aplicata	Data estimata pentru inceperea procedurii	Data estimata pentru finalizarea procedurii
1	Servicii de reparare si intretinere a perifericelor informatice	50323000-5	18000	Venituri proprii si subventii	Achizitie directa	03.01.2026	31.12.2026
2	Energie electrica	65310000-9	24000	Venituri proprii si subventii	Achizitie directa	03.01.2026	31.12.2026
3	Gaze naturale	09123000-7	35000	Venituri proprii si subventii	Achizitie directa	03.01.2026	31.12.2026
4	Servicii de curatenie	90910000-9	68000	Venituri proprii si subventii	Achizitie directa	03.01.2026	31.12.2026
5	Servicii postale	64000000-6	1000	Venituri proprii si subventii	Achizitie directa	03.01.2026	31.12.2026
6	Servicii de reparare si intretinere a autovehiculelor	50110000	7000	Venituri proprii si subventii	Achizitie directa	03.01.2026	31.12.2026
7	Carburanti si lubrifianti	09100000-0	35000	Venituri proprii si subventii	Achizitie directa	03.01.2026	31.12.2026
8	Inspectie tehnica periodica	71631200-2	3000	Venituri proprii si subventii	Achizitie directa	03.01.2026	31.12.2026
9	Rovinieta pentru 4 autoturisme	22453000-0	3000	Venituri proprii si subventii	Achizitie directa	03.01.2026	31.12.2026
10	Polite RCA 4 autoturisme	66516100-1	8000	Venituri proprii si subventii	Achizitie directa	03.01.2026	31.12.2026
11	Servicii internet si telecomunicatii	64211000-8	7000	Venituri proprii si subventii	Achizitie directa	03.01.2026	31.12.2026
12	Distributie apa	65100000-4	4000	Venituri proprii si subventii	Achizitie directa	03.01.2026	31.12.2026
13	Carti,reviste ,publicatii	22110000	1000	Venituri proprii si subventii	Achizitie directa	03.01.2026	31.12.2026
14	Cartuse toner	30125100-2	5000	Venituri proprii si subventii	Achizitie directa	03.01.2026	31.12.2026
15	Asistenta tehnica program contabilitate	71356200	14400	Venituri proprii si subventii	Achizitie directa	03.01.2026	31.12.2026
16	Piese de schimb	34320000	5000	Venituri proprii si subventii	Achizitie directa	03.01.2026	31.12.2026
17	Servicii salubrizare,colectare gunoi	90511200-4	6000	Venituri proprii si subventii	Achizitie directa	03.01.2026	31.12.2026

18	Program diplome	48900000-7	1000	Venituri proprii si subventii	Achizitie directa	03.01.2026	31.12.2026
19	Furnituri de birou	30199000	10000	Venituri proprii si subventii	Achizitie directa	03.01.2026	31.12.2026
20	Materiale pentru curatenie	39831240	5000	Venituri proprii si subventii	Achizitie directa	03.01.2026	31.12.2026
21	Alte obiecte de inventar	30237410-6	6000	Venituri proprii si subventii	Achizitie directa	03.01.2026	31.12.2026
22	Servicii medicina muncii	85147000-1	2000	Venituri proprii si subventii	Achizitie directa	03.01.2026	31.12.2026
23	Servicii de mentenanta a sistemelor de alarma	50610000-4	500	Venituri proprii si subventii	Achizitie directa	03.01.2026	31.12.2026
24	Servicii de transport persoane	60130000-8	80000	Venituri proprii si subventii	Achizitie directa	03.01.2026	31.12.2026
25	Servicii de paza si protectie	79713000-5	158000	Venituri proprii si subventii	Achizitie directa	03.01.2026	31.12.2026
26	Servicii de verificare stingatoare	50413200-5	500	Venituri proprii si subventii	Achizitie directa	03.01.2026	31.12.2026
27	Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	80511100	14000	Venituri proprii si subventii	Achizitie directa	03.01.2026	31.12.2026
28	Servicii de purificare a apei	51514110-2	2400	Venituri proprii si subventii	Achizitie directa	03.01.2026	31.12.2026
29	Servicii de baze de date	72320000-4	1500	Venituri proprii si subventii	Achizitie directa	03.01.2026	31.12.2026
30	Servicii legislative	75111200-9	1800	Venituri proprii si subventii	Achizitie directa	03.01.2026	31.12.2026
31	Servicii reparatii instalatii gaze+ centrale	50720000-8	3000	Venituri proprii si subventii	Achizitie directa	03.01.2026	31.12.2026
32	Servicii de monitorizare a sistemelor de alarma	79711000-1	1900	Venituri proprii si subventii	Achizitie directa	03.01.2026	31.12.2026
33	Carti si publicatii	22110000-4	1000	Venituri proprii si subventii	Achizitie directa	03.01.2026	31.12.2026
	Buget aprobat bunuri si servicii 2026		533000				

Avizat,
Compartimentul financiar-contabil

Intocmit

1 2/13



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE
DIRECȚIA PENTRU AGRICULTURĂ JUDEȚEANĂ GALAȚI

str. Domnească nr. 96, Galați, cod poștal 800215; www.dajgalati.ro
T +40 0236 413 641; F +40 0336 401 555; dadr.gl@madr.ro

Aprobat
Director executiv
Horincar Vicentiu Bogdan

STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚII PE ANUL 2026
DIRECȚIA PENTRU AGRICULTURA JUDEȚEANĂ GALAȚI

1. Noțiuni introductive

În conformitate cu prevederile art. 11 alin. (3) 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, "Strategia anuală de achiziție publică 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".

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul DIRECTIEI PENTRU AGRICULTURA JUDEȚEANĂ GALAȚI poate fi modificată sau completată ulterior pentru acoperirea unor necesități ce nu au fost cuprinse inițial în strategia anuală de achiziții publice, introducerea acestora fiind condiționată de identificarea surselor de finanțare.

DIRECȚIA PENTRU AGRICULTURA JUDEȚEANĂ GALAȚI a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea următoarelor elemente estimative:

- a) necesitățile identificate la nivel de autoritate contractantă având la baza referatele de necesitate întocmite de către compartimentele funcționale pentru anul 2026
ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție;
- b) valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei necesități;
- 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 care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

Prezenta Strategie anuală de achiziții publice de la nivelul DIRECTIEI PENTRU AGRICULTURA JUDEȚEANĂ GALAȚI reprezintă totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi realizate de instituție în calitate de autoritate contractantă pe parcursul anului bugetar 2026

Având în vedere noua legislație a achizițiilor publice care a intrat în vigoare în cursul lunii iunie a anului 2016, prezenta strategie este valabilă începând cu data de 01.01.2026 și până la 31.12.2026.

Strategia anuală de achiziții publice elaborată la nivelul DIRECTIEI PENTRU AGRICULTURA JUDEȚEANĂ GALAȚI se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aprobă conform prevederilor 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. Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare.



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DIRECȚIA PENTRU AGRICULTURĂ JUDEȚEANĂ GALAȚI

În cadrul Strategiei anuale de achiziții publice de la nivelul DIRECTIEI PENTRU AGRICULTURA JUDEȚEANĂ GALAȚI, i se va elabora **Anexa privind achizițiile directe**, 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 instituției.

În aplicarea prevederilor art. 2, alin. (3) din HG 395/2016, autoritatea contractantă, prin persoana cu atribuții privind achizițiile publice, are următoarele atribuții principale:

a) întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/ reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;

b) elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor publice;

c) realizează achizițiile directe.

În conformitate cu prevederile art. 2, alin. (4) și (5) din HG 395/2016, celelalte compartimente ale autorității contractante au obligația de a sprijini activitatea persoanei care are atribuții cu privire la achizițiile publice derulate la nivelul DIRECTIEI PENTRU AGRICULTURA JUDEȚEANĂ GALAȚI, în funcție de complexitatea obiectului achiziției.

În sensul celor menționate anterior, sprijinirea activității de achiziții publice se realizează, fără a se limita la acestea, după cum urmează:

a) transmiterea referatelor de necesitate care cuprind necesitățile de produse și servicii, valoarea estimată a acestora, precum și informațiile de care dispun, potrivit competențelor, necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte;

b) în funcție de natura și complexitatea necesităților identificate în referatele de necesitate, transmiterea de informații cu privire la prețul unitar/total actualizat al respectivelor necesități, în urma unei cercetări a pieței sau pe bază istorică;

c) informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinație, precum și poziția bugetară a acestora.

2. Etapele procesului de achiziție publică

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

2.2 DIRECTIA PENTRU AGRICULTURA JUDEȚEANĂ GALAȚI 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 postatribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării/acordului-cadru.

a) Etapa de planificare/pregătire a unui proces de achiziție publică

- Se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate

- Se încheie **cu aprobarea** de către directorul executiv al DIRECTIEI PENTRU

AGRICULTURA JUDEȚEANĂ GALAȚI **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 98/2016 privind achizițiile publice și este obiect de evaluare în condițiile stabilite la art.23 din HG nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare**



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE
DIRECȚIA PENTRU AGRICULTURĂ JUDEȚEANĂ GALAȚI

la atribuirea contractului de achiziție public/acordului-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

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

a) relația dintre obiectul, constrangerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de alta 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/acord-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii și/sau îndeplinirea obiectivelor DIRECTIEI PENTRU AGRICULTURĂ JUDEȚEANĂ GALAȚI;

f) justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69 alin. 2-5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și după caz, decizia de a reduce termenele în condițiile legii, decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea și, după caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați;

g) obiectivul din Strategia de dezvoltare a Sistemului Statistic Național și a statisticii oficiale a României în perioada 2016-2021 la a cărei realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv dacă este cazul;

h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților DIRECTIEI PENTRU AGRICULTURĂ JUDEȚEANĂ GALAȚI;

b) Etapa de organizare a procedurii și atribuire a contractului/acord-cadru începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică /acord cadru.

- Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, DIRECTIA PENTRU AGRICULTURĂ JUDEȚEANĂ GALAȚI va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări:

a) cu resursele profesionale necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel de autoritate contractantă;

b) prin recurgerea la unitati centralizate de achizitie infiintate prin hotarare a guvernului ,in conditiile art.40 din lege;

c) cu ajutorul unui furnizor de servicii de achizitie ,selectat in conditiile legii.

3. Programul anual al achizițiilor publice

3.1 Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2026 de la nivelul DIRECTIEI PENTRU AGRICULTURĂ JUDEȚEANĂ GALAȚI se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele funcționale și cuprinde totalitatea **achizițiilor directe** pe care autoritatea contractantă intenționează să le efectueze în decursul anului 2026.

3.2 Atunci când stabilește programul anual al achizițiilor publice, autoritatea contractantă are obligația de a ține cont de:

a) necesitățile obiective de produse și servicii și lucrări;

b) gradul de prioritate a necesităților;

c) anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DIRECȚIA PENTRU AGRICULTURĂ JUDEȚEANĂ GALAȚI

După aprobarea/ rectificarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări, DIRECȚIA PENTRU AGRICULTURA JUDEȚEANĂ GALAȚI va actualiza Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2026.

3.3 Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2026 al DIRECTIEI PENTRU AGRICULTURA JUDEȚEANĂ GALAȚI este prevăzut în ANEXĂ la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la :

- a) obiectul contractului de achiziție publică/acord cadru;
- b) codul vocabularului comun a achizițiilor publice (CPV);
- c) valoarea estimată a acordului - cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat a derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei, fără TVA, stabilită în baza estimărilor direcțiilor de specialitate;
- 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.

3.4 După aprobarea bugetului pe anul 2026 și definitivarea Programului anual de achiziții publice pentru anul 2026 al DIRECTIEI PENTRU AGRICULTURA JUDEȚEANĂ GALAȚI și, prin grija responsabilului cu achiziții și a compartimentului buget-finanțe și venituri proprii, se va publica **Programul anual al achizițiilor publice** pe pagina de internet a instituției www.dardrgl.ro.

De asemenea, semestrial se va proceda la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2026 al DIRECTIEI PENTRU AGRICULTURA JUDEȚEANĂ GALAȚI precum și a oricăror 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 Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice. Publicarea se va face în termen de **5 zile lucrătoare de la modificare**.

4. Excepții

4.1 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 exceptările de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, DIRECȚIA PENTRU AGRICULTURA JUDEȚEANĂ GALAȚI 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 tratamentului egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proportionalitatea, asumarea răspunderii. Astfel DIRECȚIA PENTRU AGRICULTURA JUDEȚEANĂ GALAȚI încheie protocoale/contracte pentru :

- Utilități energie electrică și termică;
- Gaze naturale;
- Utilități apă rece și canalizare;
- Poșta română;
- Telefonie fixă



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE
DIRECȚIA PENTRU AGRICULTURĂ JUDEȚEANĂ GALAȚI

- Telefonie mobilă și internet.
- Servicii de paza și protecție
- Servicii curățenie
- Cheltuieli cu transportul
- Combustibil

4.2 DIRECTIA PENTRU AGRICULTURA JUDETEANA GALATI 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.

4.3 Deoarece la nivelul DIRECTIEI PENTRU AGRICULTURA JUDETEANA GALATI se efectuează doar achiziții directe, Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2026 este prevăzut ca anexă la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la: obiectul achiziției directe, COD CPV, valoarea estimată în lei fără TVA, sursa de finanțare, data estimată pentru inițiere, data estimată a finalizării achiziției. Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2026 de la nivelul DIRECTIEI PENTRU AGRICULTURA JUDETEANA GALATI se elaborează conform Anexei privind achizițiile directe din Ordinul nr. 281/ 22.06.2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programul anual al achizițiilor sectoriale.

DIRECȚIA PENTRU AGRICULTURA JUDETEANA GALATI are dreptul de a **achiziționa direct** produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât **270000 lei**. Pragul până la care autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct lucrări **900400 lei**.

De asemenea, DIRECTIA PENTRU AGRICULTURA JUDETEANA GALATI va efectua **toate achizițiile directe numai prin sistemul electronic de achiziții publice SEAP**. Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai în condițiile legii și numai pentru situațiile expres reglementate prin lege, achizițiile directe se vor derula offline numai în cazuri temeinic justificate.

Autoritatea contractantă, prin persoana desemnată cu activitatea de achiziții publice, are obligația de a ține evidența achizițiilor directe de produse și servicii, ca parte a strategiei anuale de achiziții publice.

SEAP pune la dispoziția autorităților contractante posibilitatea tehnică de a achiziționa direct, prin intermediul catalogului electronic publicat în SEAP, produse, servicii.

În cazul în care autoritatea contractantă nu identifică în cadrul catalogului electronic produsul sau serviciul care îi poate satisface necesitatea sau constată că prețul postat de operatorii economici pentru obiectul achiziției este mai mare decât prețul pieței sau din motive tehnice imputabile SEAP nu este posibil accesul la catalogul electronic, atunci autoritatea contractantă poate realiza achiziția de la orice operator economic, elaborând în acest sens o notă justificativă.

Achiziția directă se realizează pe bază de document justificativ/referat de necesitate.

Angajamentul legal prin care se angajează cheltuielile aferente achiziției directe poate lua forma unui contract de achiziție publică sau, după caz, a unui document fiscal ori a unei comenzi.



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE
DIRECȚIA PENTRU AGRICULTURĂ JUDEȚEANĂ GALAȚI

DIRECȚIA PENTRU AGRICULTURA JUDEȚEANĂ GALAȚI, accesând cataloagele publicate în SEAP, are dreptul de a alege dintre produsele sau serviciile prezentate în aceste cataloage și de a transmite în acest scop, prin intermediul SEAP, notificări operatorilor economici care le oferă. Notificările menționate anterior trebuie să conțină informații referitoare la:

- a) datele de identificare ale produselor, serviciilor sau lucrărilor solicitate;
- b) cerințele privind livrarea, prestarea sau executarea;
- c) condițiile în care urmează să se efectueze plata.

În termen de două zile de la primirea notificării, operatorul economic are obligația de a transmite prin intermediul SEAP acceptarea sau neacceptarea condițiilor impuse de autoritatea contractantă. Netransmiterea unui răspuns în termenul de două zile echivalează cu neacceptarea condițiilor impuse de autoritatea contractantă.

În cazul în care operatorul economic acceptă condițiile impuse de autoritatea contractantă, va transmite acesteia, prin intermediul SEAP, oferta fermă pentru furnizarea produselor sau prestarea serviciilor.

Autoritatea contractantă va transmite prin intermediul SEAP dacă acceptă oferta fermă în termen de cel mult 5 zile de la data transmiterii ofertei ferme de către operatorul economic.

În situația în care achiziția directă se realizează în conformitate cu prevederile art. 43 alin. (3), din Hotărârea 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, autoritatea contractantă transmite în SEAP o notificare cu privire la achiziția directă a cărei valoare depășește 132519 lei, fără TVA, în cel mult 10 zile de la data primirii documentului justificativ ce stă la baza achiziției realizate. Transmiterea notificării menționate anterior se va efectua în format electronic prin utilizarea aplicației disponibile la adresa de internet www.e-licitatie.ro și va cuprinde minim următoarele informații:

- a) denumirea și datele de identificare ale operatorului economic;
- b) obiectul achiziției;
- c) codul CPV;
- d) valoarea achiziției;
- e) cantitatea achiziționată;
- f) data realizării achiziției.

5. Prevederi finale si tranzitorii

DIRECȚIA PENTRU AGRICULTURA JUDEȚEANĂ GALAȚI, prin persoana cu atribuții în domeniul achizițiilor publice, are obligația de a ține evidența achizițiilor directe de produse și servicii, ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice.

Având în vedere prevederile art. 4 din HG 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 caruia „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 autorităților contractante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achiziție și monitorizarea



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE
DIRECȚIA PENTRU AGRICULTURĂ JUDEȚEANĂ GALAȚI

implementării contractului, precum și pentru prevenirea/ diminuarea riscurilor în achiziții publice”, DIRECTIA PENTRU AGRICULTURA JUDETEANA GALATI va proceda la revizuirea prezentei Strategii, în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor aproba în legatura cu prezenta Strategie în conformitate cu actele normative ce se vor elabora/ aproba.

Prezenta Strategie anuală de achiziții elaborată la nivelul DIRECTIEI PENTRU AGRICULTURA JUDETEANA GALATI se va aproba de către reprezentantul legal al instituției publice.

Intocmit,
Responsabil Achizitii Piblice
Chiriac Janeta