



**MUNICIPIUL ZALĂU**  
**PRIMAR**

450016 - Zalău, Piața Iuliu Maniu nr.3, Județul Sălaj  
Telefon: (40)/260/610550 Fax: (40)/260/661869  
http://www.zalausj.ro e-mail: primaria@zalausj.ro



Certificat RO-3415 pentru  
Sistem de Management al Calității  
Conform ISO 9001:2008

**Direcția tehnică**  
**Serviciul investiții, achiziții publice**  
**Nr. 18099 din 21.03.2017**

**Aprobat**  
**Primar,**  
**Ionel Ciunt**

## **STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚII PE ANUL 2017**

### **1. Noțiuni introductive**

Potrivit dispozițiilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a HG nr. 395/2016 – publicată în Monitorul Oficial nr. 423/06.06.2016 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, municipiul Zalău a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor cel puțin a următoarelor elemente estimative:

- Necesitățile identificate la nivel de autoritate contractantă având la bază referatele de necesitate întocmite de șefii de compartimente din Primăria municipiului Zalău pentru anul 2017 ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție;
- Valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi;
- Capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficii anticipate;
- Resursele existente la nivel de autoritate contractantă și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

Prezenta Strategie anuală de achiziție publică la nivelul municipiului Zalău reprezintă totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de instituție în calitate de autoritate contractantă pe parcursul anului bugetar 2017.

Prezenta Strategie este valabilă începând cu data întocmirii și până la data de 31.12.2017.

Strategia anuală de achiziții pe anul 2017 la nivelul municipiului Zalău, se poate modifica sau completa ulterior, respectivele modificări/completări se aprobă conform prevederilor actelor normative care reglementează achizițiile publice, respectiv Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și 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. Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta Strategie, este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul municipiului Zalău 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 instituției.

## **2. Etapele procesului de achiziție**

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

Municipiul Zalău, 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 contractului/acordului-cadru.

2.2 Etapa de planificare/pregătire a unui proces de achiziție publică se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate de către compartimentele interne și se încheie cu aprobarea de către conducătorul autorității contractante a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor suport, precum și a strategiei de contractare pentru procedura 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, inițiată de autoritatea contractantă și este obiect de evaluare a ANAP, în condițiile stabilite la art. 23 din HG nr. 395/2016.

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 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 utilității;
- g) Obiectivul din strategia locală/regională/națională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractual/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;
- h) Orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante;
- i) Sursa de finanțare.

2.3 Etapa 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 materie de achiziții publice, municipiul Zalău va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări, cu resursele profesionale 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, prin excepție de la regula de mai sus, municipiul Zalău va recurge la ajutorul unui specialist în domeniu, selectat în condițiile legislației achizițiilor publice;

În vederea realizării achizițiilor publice, autoritatea contractantă are înființat, în condițiile legii, un compartiment intern specializat în domeniul achizițiilor publice, respectiv Serviciul investiții, achiziții publice.

În aplicarea prevederilor art.2 alin. (3) din HG nr. 395/2016, autoritatea contractantă, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice, are următoarele atribuții principale:

- a) Elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor publice;
- b) Elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor suport, în cazul organizării unui concurs de

soluții, a documentației de concurs, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;

- c) Îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Legea nr. 98/2016
- d) Aplică și finalizează procedurile de achiziție;
- e) Realizează achizițiile directe;
- f) Constituie și arhivează dosarul achiziției publice.

În conformitate cu prevederile art. 2, alin. (4) și (5) din HG nr. 395/2016, celelalte compartimente ale autorității contractante au obligația de a sprijini activitatea compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor, în funcție de specificul și complexitatea obiectivului achiziției.

În sensul celor mai sus menționate, sprijinirea activității compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor publice se realizează de către celelalte compartimente din cadrul Primăriei municipiului Zalău, fără a se limita la acestea, după cum urmează:

- a) Transmiterea referatelor de necesitate care cuprind necesitățile de produse, servicii și lucrări, valoarea estimată a acestora, precum și informațiile de care dispun, potrivit competențelor, necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte/acorduri-cadru;
- b) Transmiterea, dacă este cazul, a specificațiilor tehnice așa cum sunt acestea prevăzute la art. 155 din Legea nr. 98/2016;
- c) În funcție de natura și complexitatea necesităților identificate în referatele prevăzute la lit. a), transmiterea de informații cu privire la prețul unitar/total actualizat al respectivelor necesități, în urma unei cercetări a pieței sau pe bază istorică;
- d) Informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinație, precum și poziția bugetară a acestora;
- e) Informarea justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în execuția contractelor/acordurilor-cadru, care cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse;
- f) Transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale.

### ***3. Programul anual al achizițiilor publice***

3.1 Programul anual al achizițiilor pe anul 2017 la nivelul municipiului Zalău se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele interne ale instituției și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribuie în decursul anului următor.

3.2 La elaborarea programului anual al achizițiilor publice, municipiul Zalău a ținut cont de :

- a) Necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;
- b) Gradul de prioritate a necesităților prevăzute la lit. a);
- c) Anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.

După aprobarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări, municipiul Zalău va actualiza programul anual al achizițiilor publice în funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice trebuie să cuprindă 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.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 al Primăriei municipiului Zalău va fi anexat la prezenta Strategie.

După definitivarea programului anual al achizițiilor publice, municipiul Zalău va publica semestrial în SEAP extrase din acesta, precum și orice modificări asupra acestora, în termen de 5 zile lucrătoare, extrase care se referă la:

- a) Contractele sau 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;
- b) Contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (5) din Lege.

Totodată programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 al Primăriei municipiului Zalău se va publica și pe pagina de internet a instituției [www.zalausj.ro](http://www.zalausj.ro).

#### **4. Excepții**

4.1 Prin excepție de la art. 12 din HG nr. 395/52016 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 municipiul Zalău implementează în cursul anului 2017 proiecte va elabora distinct pentru fiecare proiect în parte un program al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv.

4.2 Municipiul Zalău va derula, de regulă, procedurile de achiziție prin SEAP. Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai în condițiile legii și numai pentru situațiile expres reglementate prin lege.

### **5. Prevederi finale**

5.1 Municipiul Zalău prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor, va ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, ca parte a strategiei anuale de achiziții publice.

5.2 În derularea procedurilor de achiziție municipiul Zalău este responsabil pentru modul de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru, inclusiv achiziția directă, cu respectarea tuturor dispozițiilor legale aplicabile.

Prezenta Strategie anuală de achiziție a municipiului Zalău, se va aproba de reprezentantul legal al instituției și se va publica pe pagina de internet [www.zalausj.ro](http://www.zalausj.ro).

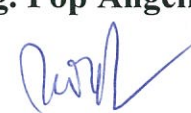
**Director executiv,  
ec. Cuibuș Mariana**



**Director executiv,  
ing. Curea Dănuț Cosmin**



**Șef serviciu,  
ing. Pop Angelica**



Întocmit,  
Ioana Costea  
DT/SIAP/AP-IC 1 ex

