

ROMÂNIA  
JUDEȚUL COVASNA  
CONSILIUL LOCAL ZĂBALA  
NR. 8802/19.12.2017

## PROIECT DE HOTĂRÂRE

*cu privire la aprobarea Strategiei anuale de achiziții publice pentru anul 2018,  
la nivelul comunei Zăbala, județul Covasna*

Consiliul local al comunei Zăbala, județul Covasna întrunit în ședința  
\_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_ 2018,

Analizând Proiectul de hotărâre cu nr. 8802/19.12.2017 și Expunerea de motive cu nr. 8803/19.12.2017 *cu privire la aprobarea Strategiei anuale de achiziții publice pentru anul 2018, la nivelul comunei Zăbala, județul Covasna*, întocmite și inițiate de Primarul comunei Zăbala,

Având în vedere prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și ale 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,

Având în vedere prevederile art. 36, alin. (4) lit. „d” , alin. 6, lit. „a” din Legea nr. 215/2001 *privind administrația publică locală*, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul art. 45, alin. 3 și art. 115 alin. (1) lit. „b”, din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

## HOTĂRĂȘTE

**Art. 1.** Se aprobă **Strategia anuală de achiziții publice pentru anul 2018**, la nivelul comunei Zăbala, județul Covasna, conform anexei la prezenta hotărâre din care face parte integrantă.

**Art. 2.** Cu aducere la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Dl. primar Fejér Levente.

Zăbala, la \_\_\_\_\_ 2017



Autoritatea contractantă: *Comuna Zăbala*

*Adresa poștala: Comuna Zăbala, Str. Principală, Nr. 829, Jud. Covasna,  
Punct de contact Fejer Levente : E-mail: primZăbala@yahoo.com  
Telefon+40 267 375 213;Fax: 0267-375213*

*Url: http://www.zabola.ro*

Emis de: *COMPARTIMENT ACHIZITII*  
Data: *04.12.2017*

Aprobat de: *Fejer Levente*  
Data: *.07.12.2017*

## **Strategia anuală de achiziții publice pentru anul 2018**

**Forma documentului:**

<b>Inițială</b>	<b>X</b>
<b>Revizuită</b>	
<b>Numărul revizuirii</b>	

Elemente privind operațiunea de revizuire a Strategiei anuale de achiziție publică - modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea:

Nr rev.	Tipul revizuirii	Data realizării revizuirii	Capitolul revizuit	Motivul revizuirii	Persoana care realizează revizuirea	Persoana care aprobă revizuirea	Semnătura persoanei care aprobă revizuire	Data aprobării revizuirii

## CUPRINS

### NOTIUNI INTRODUCTIVE

1. **Obiective de realizat prin implementarea Strategiei anuale de achiziții publice (SAAP)**
2. **Indicatori cantitativi și calitativi pentru managementul/gestionarea portofoliului de procese de achiziții**
3. **Date de intrare utilizate în elaborarea Strategiei anuale de achiziție publică**
4. **Capacitatea profesională a autorității contractante de a realiza atât fiecare achiziție în parte, cât și toate achizițiile incluse în PAAP**
  - 4.1. **Evaluarea capacității profesionale existente**
  - 4.2. **Evaluarea necesarului de resurse suplimentare externe**
  - 4.3. **Măsurile stabilite pentru asigurarea unei capacități corespunzătoare de satisfacere a necesităților cu resurse interne sau externe**
5. **Fundamentarea informațiilor incluse în SAAP**
  - 5.1. **Surse de informații utilizate pentru elaborarea PAAP**
  - 5.2. **Informații utilizate în elaborarea PAAP extrase din analiza portofoliului de achiziții și a pieței căreia se adresează**
  - 5.3. **Riscuri identificate (asociate portofoliului) și stabilirea de măsuri pentru gestionarea acestora**
  - 5.4. **Factori interesați și analiza implicării și influenței acestora în gestionarea portofoliului de achiziții**
6. **Modalități de atribuire asociate portofoliului de procese de achiziție publică și justificarea alegerii acestora**
7. **Programul anual al achizițiilor publice**
8. **Lista anexelor la Strategia anuală de achiziție publică**

## NOTIUNI INTRODUCTIVE

Achizițiile publice sunt rezultatele proceselor de planificare, stabilire a priorităților, organizare, promovare și de proceduri în vederea realizării de cumpărări de către organizațiile finanțate total sau parțial de bugete publice.

Dezideratul autorităților contractante este consumarea efectivă, eficientă, echidistantă, etică și transparentă a fondurilor publice alocate autorității respective prin procesul de achiziții publice, în decursul unei perioade. Astfel, cadrul legislativ european impune 6 principii aferente achizițiilor publice, și anume:

1. nediscriminarea
2. tratamentul egal
3. recunoașterea reciprocă
4. transparenta
5. proporționalitatea
6. asumarea răspunderii

Nediscriminarea presupune asigurarea unei concurențe reale, astfel încât orice operator economic să poată participa la procedura de atribuire și să dețină șansa de a deveni contractant.

Tratamentul egal implică stabilirea acelorași reguli, cerințe și criterii pentru toți operatorii economici. Recunoașterea reciprocă înseamnă acceptarea tuturor produselor, serviciilor și lucrărilor oferite în mod legal pe piața UE.

Transparenta aduce publicului la cunoștință totalitatea informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de atribuire.

Proporționalitatea înseamnă asigurarea corelației între necesitate, obiectul, contractului și cerințele solicitate. Cu alte cuvinte, fiecărei achiziții trebuie să i se dea importanța cuvenită atunci când i se stabilesc cerințele. Autoritatea contractantă se va asigura că ofertantul deține capacitatea de a finaliza eventualul contract, fără a pune condiții excesive care ar duce la eliminarea eventualilor ofertanți.

Asumarea răspunderii este data de determinarea clară a sarcinilor și responsabilităților persoanelor implicate în procesul de achiziție publică, urmărindu-se asigurarea profesionalismului, imparțialității și independenței deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces.

În conformitate cu prevederile art. II, alin 2 din HG 395/2016 Comuna Zăbala, prin compartimentul Achiziții Publice, a realizat Strategia anuală de Achiziții Publice 2018 în luna decembrie 2017. După aprobarea bugetului pentru anul 2018 de către Consiliul Local, Strategia Anuală de Achiziții Publice 2018 este actualizată și aprobată de către Consiliul Local, conform prevederilor art. 11, alin 3) din HG 395/2016.

Strategia Anuală de Achiziții Publice 2018 cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică de produse, servicii și lucrări planificate a fi lansate și/sau derulate pe parcursul anului bugetar 2018 de Comuna Zăbala, în calitate de autoritate contractantă. În cadrul Strategiei Anuale de Achiziții Publice 2018, compartimentul Achiziții Publice a elaborat Programul anual al achizițiilor publice 2018 (inclusiv Anexa privind achizițiile directe) utilizat ca instrument managerial pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții de produse, servicii și lucrări la nivelul Comunei Zăbala.

Planificarea achizițiilor publice pentru anul 2018 a fost realizată cu luarea în considerare a necesităților identificate la nivelul structurilor organizatorice ale Comunei Zăbala și a modalităților de achiziție reglementate de Legea 98/2016 și HG 395/2016. Necesarul de produse, servicii și lucrări pentru anul 2018 a fost determinat pe baza:

- a) analizei portofoliului de achiziții publice 2017 și 2016;
- b) informațiilor obținute prin intermediul analizei și cercetării pieței;
- c) analiza activităților administrative și a strategiei de dezvoltare locală 2016-2020;
- d) analiza riscurilor asociate achizițiilor publice.

Modificarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice 2018 poate surveni ca urmare a acțiunii unor factori cum ar fi:

- a) modificarea substanțială a necesităților obiective ale structurilor organizatorice din cadrul Comunei Zăbala și/sau a valorii estimate a achizițiilor care nu puteau fi previzionale, în mod obiectiv, la momentul elaborării SAAP 2018;
- b) modificări legislative de natură să afecteze implementarea SAAP 2018;
- c) modificări survenite în cadrul bugetului aprobat;
- d) modificări la nivelul capacităților profesionale și resurselor disponibile pentru realizarea achiziției etc. în condițiile în care modificările menționate mai sus au ca finalitate acoperirea unor necesități care nu au fost cuprinse inițial în Strategia Anuală de Achiziții Publice 2018, introducerea acestor modificări în Strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare, conform art. 11, alin 5) din HG 395/2016.

Versiunile revizuite ale Strategiei Anuale de Achiziții Publice 2018 se aprobă de către Primarul Comunei Zăbala, conform art. 11, alin 3) din HG 395/2016.

## **1. Obiective de realizat prin implementarea Strategiei anuale de achiziții publice (SAAP)**

Ca rezultat al planificării portofoliului de achiziții publice, realizată cu luarea în considerare a respectiv a modalităților de achiziție (proceduri de achiziție și cumpărări directe) pentru procesele incluse în portofoliul de achiziții - pe baza informațiilor obținute prin intermediul analizei și cercetării de piață, a analizei riscurilor și a analizei factorilor interesați, au fost stabilite următoarele obiective pentru gestionarea procedurilor de achiziții pentru anul 2018 :

### **1.1. - Obiectiv general**

- 1.1.1. Asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări pentru realizarea obiectivelor de funcționare și dezvoltare locală a Primăriei Comunei Zăbala în condiții de legalitate, eficiență și eficacitate.

### **1.2. - Obiective specifice**

- 1.2.1. Creșterea transparenței proceselor de achiziții publice de produse, servicii și lucrări derulate de Primăria Comunei Zăbala.
- 1.2.2. Creșterea eficienței proceselor de achiziție publică, respectiv asigurarea necesarului de produse/servicii/lucrări de calitate, la cele mai bune costuri/prețuri, de achiziție în condiții de legalitate;
- 1.2.3. Planificarea și organizarea adecvată a proceselor de achiziție publică în vederea prevenirii apariției de întârzieri în asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări pentru desfășurarea corespunzătoare a activităților desfășurate la nivelul Primăriei Comunei Zăbala
- 1.2.4. Utilizarea eficientă a resurselor profesionale și financiare ale Primăriei Comunei Zăbala pentru asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări în anul 2018.

Strategia anuală a achizițiilor publice pentru anul 2018 a fost stabilită cu luarea în considerare a obiectivelor specifice stabilite pentru Compartimentul Achiziții Publice și a obiectivelor generale stabilite la nivelul de autoritate contractantă prin intermediul Sistemului Managerial Intern, având la bază :

- 1. Referatele de necesitate întocmite de către compartimentele de specialitate prin care s-au stabilit necesitățile totale de produse/ servicii/ lucrări la nivelul autorității

contractante pentru realizarea intereselor publice, respectiv asigurarea funcționării autorității contractante în vederea îndeplinirii obiectivelor pentru care a fost înființată.

2. Liste de investiții anuale care cuprind: lucrări în continuare, lucrări noi, achiziții de bunuri și alte cheltuieli de investiții,
3. Strategia de dezvoltare locală pentru perioada 2016-2020 aprobată prin HCL NR din
4. Propunere de buget local.

Strategia de achiziții publice a Primăriei Comunei Zăbala pentru anul 2018(SAAP) care cuprinde **Programul de achiziții publice și Anexa privind achizițiile directe** ale Comunei Zăbala pentru anul în curs, au fost întocmite și finalizate cu respectarea cerințelor "Ghidului achizițiilor publice" publicat de ANAP și ale Ordinului ANAP nr.281 din 2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice.

Programul de Achiziții Publice și Anexa privind achizițiile directe ale Comunei Zăbala în anul 2018 au fost întocmite în funcție de anticipările cu privire la posibilitățile de alocare de fonduri în cursul anului 2018 (respectiv din bugetul propriu al Comunei Zăbala în anul 2018, dar și de posibilitățile de atragere de noi fonduri)

## **2. Indicatori cantitativi și calitativi pentru managementul/gestionarea portofoliului de procese de achiziții**

Având în vedere prevederile Ordinului SGG nr.400/2015, conducerea Comunei Zăbala a dispus măsurile necesare pentru elaborarea și dezvoltarea sistemului de control intern/managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități.

Obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente ale măsurilor respective sunt cuprinse în Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial, elaborat în 2017, urmând a fi actualizat în 2018.

Conform Ordonanței Guvernului nr. 119/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare, controlul intern/managerial este definit ca reprezentând ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor publice în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Organizarea sistemului de control intern managerial al oricărei entități publice are în vedere realizarea a trei categorii de obiective permanente, care pot fi grupate astfel:

a) *obiective cu privire la eficacitatea și eficiența funcționării* -cuprind obiectivele legate de scopurile entității publice și de utilizarea în condiții de economicitate, eficacitate și eficiență a resurselor, incluzând și obiectivele privind protejarea resurselor entității publice de utilizare inadecvată sau de pierdere, precum și identificarea și gestionarea pasivelor;

b) *obiective cu privire la fiabilitatea informațiilor externe și interne* - includ obiectivele legate de ținerea unei contabilități adecvate, de calitatea informațiilor utilizate în entitatea publică sau difuzate către terți, precum și de protejarea documentelor împotriva a două categorii de fraude: disimularea fraudei și distorsionarea rezultatelor;

c) *obiective cu privire la conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne* -cuprind obiectivele legate de asigurarea ca activitățile entității se desfășoară în conformitate cu obligațiile impuse de legi și de regulamente, precum și cu respectarea politicilor interne.

Activitățile de control intern managerial fac parte integrantă din procesul de gestiune orientat spre realizarea obiectivelor stabilite și includ o gamă diversă de politici și proceduri privind: autorizarea și aprobarea, separarea atribuțiilor, accesul la resurse și documente, verificarea, reconcilierea, analiza performanței de funcționare, revizuirea operațiilor, proceselor și activităților,

supravegherea. *Indicatori de performanta ce vor fi utilizați pentru evaluarea activităților de implementare a Strategiei de achiziții publice a Comunei Zăbala pentru anul 2018 vor fi numărul de proceduri derulate conform planificării, procentul de achiziții publice derulate online și neregularitățile în derularea procedurilor de achiziție publica.*

Pentru anul 2018 au fost definiți următorii indicatori utilizați pentru managementul/ gestiunea portofoliului de achiziții publice care face obiectul Strategiei Anuale de Achiziții Publice a Primăriei Comunei Zăbala:

1. **Număr de procese de achiziție, în funcție de obiect (produse, servicii, lucrări)** din care:
  - Licitație deschisă;
  - Procedura simplificată;
  - Procedura proprie aplicabilă serviciilor sociale și serviciilor specifice din Anexa 2 a Legii 98/2016 ;
  - Alte proceduri;
  - Achiziții directe, din care: din Catalog electronic/offline.
2. **Valoarea estimată a proceselor de achiziție publica, în funcție de obiect (produse/servicii/ lucrări) din care:**
  - Licitație deschisă;
  - Procedura simplificată
  - Procedură proprie aplicabilă serviciilor sociale și serviciilor specifice din Anexa 2 a Legii 98/2016 ;
  - Alte proceduri.
  - Achiziții directe, din care: din Catalog electronic/offline.
3. **Număr contracte/acorduri - cadru și valoare atribuite în funcție de obiect (produse, servicii/ lucrări) în lei fără TVA, din care :**
  - Licitație deschisă, din care ; număr și valoare contract, număr și valoare acorduri-cadru, număr și valoare proceduri anulate.
  - Procedură simplificată, din care : număr și valoare contract, număr și valoare acorduri-cadru, număr și valoare proceduri anulate.
  - Procedură proprie aplicabilă serviciilor sociale și serviciilor specifice din Anexa 2 a Legii 98/2016 , din care : număr și valoare contract, număr și valoare proceduri anulate.
  - Alte proceduri, din care număr și valoare contract, număr și valoare proceduri anulate.
  - Achiziții directe din care :
    - Din Catalog electronic, din care număr și valoare contract, număr și valoare comenzi, număr și valoare achiziții anulate.
    - Derulate offline conform art.43 , alin.3 din HG 395/2016 : număr și valoare contract, număr și valoare comenzi, număr și valoare achiziții anulate.
4. **Număr și valoare procese de achiziții în funcție de obiect (produse ,servicii, lucrări) derulate conform planificării, din care :**
  - Licitație deschisă;
  - Procedura simplificată;
  - Procedura proprie aplicabilă serviciilor sociale și serviciilor specifice din Anexa 2 a Legii 98/2016 ;
  - Alte proceduri, din care : online
  - Achiziții directe, din care: din Catalog electronic/offline.
5. **Număr și valoare procese de achiziții în funcție de obiect (produse ,servicii, lucrări) derulate cu întârziere mai mare de 30 de zile față de planificare din care:**
  - Licitație deschisă
  - Procedura simplificată;
  - Procedura proprie aplicabilă serviciilor sociale și serviciilor specifice din Anexa 2 a Legii 98/2016 ;
  - Alte proceduri, din care : online



- Achiziții directe, din care: din Catalog electronic/offline.

**6. Număr documentații de atribuire respinse de ANAP (Agenția Națională de Achiziții Publice) în funcție de obiect (produse/servicii/lucrări) și motivele de respingere . din care :**

- Licitație deschisă, motive
- Procedură simplificată, motive
- Alte proceduri, motive.

Raportat în analiza portofoliului proceselor de achiziție publică derulate în anul 2017, pentru anul 2018, de Compartimentul Achiziții Publice, numărul maxim de respingeri permis pentru aceeași documentație de atribuire este de două respingeri/documentație.

**7. Gradul de utilizare a fiecărui criteriu de atribuire în funcție de obiect (produse, servicii, lucrări) pe tip de procedură :**

- Licitație deschisă, din care : prețul cel mai scăzut/cel mai bun raport calitate preț/costul cel mai scăzut/cel mai bun raport calitate-cost.
- Procedură simplificată, din care : prețul cel mai scăzut/cel mai bun raport calitate preț/ costul cel mai scăzut/cel mai bun raport calitate-cost.
- Procedură proprie aplicabilă serviciilor sociale și serviciilor specifice din Anexa 2 a Legii 98/2016 ,din care : prețul cel mai scăzut/cel mai bun raport calitate preț/ costul cel mai scăzut/cel mai bun raport calitate-cost.
- Alte proceduri din care : prețul cel mai scăzut/cel mai bun raport calitate preț/ costul cel mai scăzut/cel mai bun raport calitate-cost.

Pentru achizițiile directe realizate din Catalogul electronic/offline , criteriul de atribuire avut în vedere a fi utilizat, în anul 2018, va fi, de regulă, prețul cel mai scăzut, în condițiile art.187 din Legea 98/2016 și art.34 din HG 395/2016.

**8. Numărul mediu de oferte primite , în funcție de obiect (produse/servicii/lucrări pe tip de procedură:**

- Licitație deschisă;
- Procedura simplificată;
- Procedura proprie aplicabilă serviciilor sociale și serviciilor specifice din Anexa 2 a Legii 98/2016 ;
- Alte proceduri, din care : online
- Achiziții directe, din care: din Catalog electronic/offline.

**9. Numărul de acte adiționale la contractele/acordurile cadru în funcție de obiect (produse/servicii/ lucrări)pe tip de procedura:**

- Licitație deschisă;
- Procedura simplificată;
- Procedură proprie aplicabilă serviciilor sociale și serviciilor specifice din Anexa 2 a Legii 98/2016 ;
- Alte proceduri;
- Achiziții directe, din care: din Catalog electronic/offline.

În ceea ce privește modalitatea de atribuire(online/offline), au fost definite următoarele ținte pentru anul 2018:

- Licitatii deschise derulate online -100%
- Proceduri simplificate derulate online -100%
- Achiziții directe realizate din Catalog electronic -100%



În ceea ce privește serviciile sociale și serviciile specifice din Anexa 2 a Legii 98/2016, acestea urmează să se deruleze, transparent și cu asigurarea respectării principiilor prin publicarea intenției prin intermediul SEAP prin Anunțurile publicitare și pe site-ul autorității contractante, în anul 2018.

### 3. Date de intrare utilizate în elaborarea Strategiei anuale de achiziție publică

Strategia Anuală de Achiziție Publică 2018 a fost realizată cu respectarea prevederilor art.11 alin. (6) din HG 395/2016, respectiv prin luarea în considerare a următoarelor elemente:

- a. toate nevoile identificate la nivelul Primăriei Comunei Zăbala ca fiind necesare și satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție publică determinate pe baza referatelor de necesitate întocmite de toate compartimentele/birourile/serviciile din cadrul instituției;
- b. valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi determinată prin aplicarea prevederilor art. 9-25 din Legea 98/2016 și art. 16-17 din HG 395/2016, precum și a Ordinelor/Instrucțiunilor/Ghidurilor ANAP;
- c. capacitatea profesională existentă la nivelul Compartimentului Achiziții Publice și a celorlalte compartimente/birouri/servicii din cadrul instituției pentru derularea adecvată a proceselor de achiziție publică care să asigure beneficiile anticipate;
- d. resursele existente la nivelul Compartimentului Achiziții Publice și a celorlalte compartimente/birouri/servicii din cadrul instituției, și după caz necesarul de resurse suplimentare externe, inclusiv servicii auxiliare achiziției, care pot fi alocate pentru derularea proceselor de achiziție publică.

În elaborarea Programului Anual al Achizițiilor Publice 2018, s-a asigurat respectarea art. 12 din HG 395/2016, fiind avute în vedere următoarele elemente:

- a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări identificate în Referatele de necesitate elaborate de compartimentele/birourile/serviciile din cadrul instituției;
- b) definirea obiectului achiziției și corespondența cu codul CPV - în conformitate cu prevederile art. 16, alin. 2) din HG 395/2016. Obiectul achiziției poate fi un produs/ un serviciu/ lucrare/ mixt, așa cum sunt acestea definite la art. 2, alin. 1), lit. m), n) și o) din Legea 98/2016. În definirea obiectului achiziției au fost luate în considerare următoarele elemente: natura produsului/serviciului/lucrării, destinația/modul de utilizare, necesitatea pe care o satisface; în cazul achizițiilor mixte au fost avute în vedere și prevederile art. 34-35 din Legea 98/2016 pentru determinarea obiectului principal al achiziției. Pentru a asigura corespondența obiectului achiziției cu codurile CPV a fost utilizat Nomenclatorul CPV rev. 2 din anul 2008.
- c) valoarea estimată a achiziției; valoarea estimată s-a determinat pornind de la informațiile cuprinse în Referatele de necesitate, pe baza prețului unitar/total estimat, exprimat în lei, fără TVA, prin aplicarea prevederilor art. 9-25 din Legea 98/2016, ale art. 16-17 din H.G. nr. 395/2016, precum și ale Ordinelor/ Ghidurilor/ Notificărilor/ instrucțiunilor ANAP relevante. Estimarea valorii s-a realizat pe baza istorică (respectiv analiza portofoliului de achiziții publice din anul 2017 și/ sau prin cercetări/ studii de piață);
- d) procedura de atribuire care va fi utilizată - s-a stabilit prin raportare la obiectul achiziției, valoarea estimată și aplicarea pragurilor valorice reglementate la art. 7 din Legea nr 98/2016- procedurile care vor fi aplicate în anul 2018, de către Comuna Zăbala, reglementate la art. 68 din Legea 98/2016, sunt în principal procedura simplificată și licitația deschisă. Achiziția serviciilor sociale și a altor servicii specifice cuprinse în Anexa 2 a Legii 98/2016 se va realiza conform prevederilor legale aplicabile. Pentru achizițiile de produse, servicii și lucrări a căror valoare estimată de situează sub pragul valoric prevăzut la art. 7, alin. 5) din Legea 98/2016, va fi utilizată achiziția directă, totalitatea proceselor de achiziție directă fiind cuprinse în Anexa la PAAP 2018;

e) gradul de prioritate/prioritizarea achizițiilor publice - s-a realizat pornind de la informațiile furnizate în Referatele de necesitate, cu privire la data/ perioada când este necesară furnizarea produselor/ prestarea serviciilor/ execuția lucrărilor, precum și prin raportare la complexitatea procedurii, durata estimată pentru pregătirea achiziției, organizarea procedurilor și atribuirea acordului cadru/ contractului de achiziție publică, resursele profesionale existente și necesare.

f) stabilirea datei de inițiere și a datei de finalizare a achiziției - data estimată pentru începerea procedurii a fost definită ținând cont de prioritizarea achizițiilor cuprinse în PAAP 2018, disponibilitatea resurselor financiare și a resurselor profesionale necesare pentru derularea procedurii. Data estimată pentru finalizarea procedurii a fost determinată ținând cont de durata estimată pentru derularea fiecărei proceduri, resursele profesionale și de necesitatea asigurării produselor/serviciilor/lucrărilor, în termen, conform cerințelor beneficiarilor achiziției; în toate situațiile a fost avută în vedere respectarea termenelor minime prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice pentru derularea procedurii și atribuirea acordului cadru/contractului și incidenta riscurilor identificate la nivelul Compartimentului Achiziții Publice de natură să influențeze perioada de organizare a procedurilor de achiziție publică.

g) definirea surselor de finanțare/surse de finanțare anticipate - s-a realizat pe baza informațiilor din Referatele de necesitate și a informațiilor furnizate de Compartimentul Financiar-contabilitate. Sursele de finanțare sunt veniturile proprii și alocațiile de la bugetul de stat.

h) stabilirea responsabilităților privind realizarea achiziției - responsabilii achiziției au fost desemnați din cadrul Compartimentului Achiziții Publice al Autorității Contractante.

În acest proces, au fost avute în vedere: expertiza/ capacitatea profesională a personalului, gradul de încărcare a personalului, gestiunea riscurilor identificate, posibilitatea suplimentării resurselor proprii cu achiziția de servicii auxiliare achiziției, complexitatea achiziției.

După aprobarea de către primarul Comunei Zăbala a Programului Anual de Achiziții Publice 2018 și semestrial, se va proceda la publicarea în SEAP a extraselor din Programul Anual al Achizițiilor Publice pentru anulul 2018 al Primăriei Comunei Zăbala, 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. Publicarea se va realiza în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării modificărilor de către Autoritatea Contractantă-Compartimentul Achiziții Publice, în SEAP și pe pagina de internet.

Modificarea/completarea PAAP 2018 poate fi rezultatul materializării unor factori precum:

- a. modificarea substanțială a necesităților obiective ale structurilor organizatorice din cadrul instituției și/sau a valorii estimate a achizițiilor care nu puteau fi previzionate, în mod obiectiv, la momentul elaborării PAAP 2018;
- b. modificări legislative;
- c. modificări ale bugetului propriu;
- d. modificări la nivelul resurselor disponibile pentru realizarea achiziției etc.

În condițiile în care modificările menționate mai sus au ca finalitate acoperirea unor necesități care nu au fost cuprinse inițial în PAAP 2018, introducerea acestor modificări în PAAP este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

Având în vedere dispozițiile art. 4 din HG nr. 395/2016, 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" , Autoritatea Contractanta-Compartiment Achiziții Publice va proceda la revizuirea Programului Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2018 al Comunei Zăbala în vederea punerii de acord actele normative ce se vor elabora/aproba în legătura cu prezenta Strategie, în termen de cel mult 30 zile de la data intrării lor în vigoare, sau în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/aproba.

#### **4. Capacitatea profesională a autorității contractante de a realiza atât fiecare achiziție în parte, cât și toate achizițiile incluse în PAAP**

##### **4.1. Evaluarea capacității profesionale existente**

La nivelul Comunei Zăbala există resurse umane adecvate pentru realizarea Proceselor de achiziție publică, cu precizarea că prin alocarea de atribuții suplimentare aparținând altor posturi neocupate se generează o încărcare deosebită pe angajații existenți ai CISAP . În această situație, este necesar să se identifice soluții de ocupare a posturilor prevăzute , mai ales în condițiile în care achizițiile publice se desfășoară pe baza unui pachet legislativ integral nou (intrat în vigoare în iunie 2016).

La nivelul autorității contractante sunt disponibile persoane cu competențe necesare corespunzătoare pentru a fi implicate în finalizarea/realizarea documentației de atribuire, pentru a fi nominalizate în comisia de evaluare, precum și persoane cu competențe în domeniul gestionării/ administrării / managementului unui contract (după caz) cu competențe juridice, financiar-economice, tehnice, etc.

La nivelul Comunei Zăbala, resursele umane alocate derulării achizițiilor publice cuprind personalul Autorității Contractante- Compartiment Achiziții Publice care are stabilite , conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, prin fișa postului atribuții și responsabilități privind realizarea procesului de achiziție publică. Compartimentului Achiziții Publice îndeplinește atribuțiile de specialitate în domeniul achizițiilor publice prevăzute la art.2 , alin. 1-3 din HG 395/2016.

În realizarea achizițiilor publice de produse , servicii și lucrări, în temeiul art.2 alin.4) din HG 395/2016, personalul Autorității Contractante- Compartimentul Achiziții Publice beneficiază de suportul celorlalte compartimente/birouri/servicii de la nivelul Instituției, atribuțiile acestora în legătura cu realizarea achizițiilor publice, după cum urmează:

- Personalul compartimentelor/birourilor/serviciilor, beneficiare achiziției, pentru realizarea activităților prevăzute la art. 2, alin. 5) din HG 395/2016, precum și pentru executarea contractului de achiziție publică și activitățile realizate în cadrul comisiei de evaluare (dacă este cazul).
- Personalul compartimentului Contabilitate, pentru confirmarea disponibilității sumelor necesare pentru planificarea/ pregătirea/ inițierea/ derularea achizițiilor publice și emiterea angajamentelor bugetare aferente.
- Secretarul Comunei asigură suportul juridic în etapa de planificare/ pregătire a achiziției, pentru formularea de puncte de vedere către Consiliul National de Soluționare a Contestațiilor și/ sau reprezentarea legală a Primăriei Comunei Zăbala, în instanțele de contencios administrativ în cazul contestațiilor depuse de ofertanți sau candidați, după caz, în legătura cu documentația de atribuire aferentă achizițiilor publice de produse, servicii și lucrări și/ sau rezultatul procesului de evaluare a ofertelor/ candidaturilor.

În anul 2017, în condițiile unui număr redus de personal și a ponderii ridicate a achizițiilor directe utilizate pentru satisfacerea necesităților de produse, servicii și lucrări al Primăriei Comunei Zăbala, gradul de încărcare a crescut semnificativ la nivelul personalului angajat în cadrul Autorității Contractante -Compartiment Achiziții Publice, în special în trimestrul IV. Supraîncărcarea cu alte responsabilități, au avut un impact negativ asupra activității Compartimentului Achiziții Publice din cadrul Autorității Contractante, respectiv în pregătirea,

organizarea și derularea proceselor de achiziții publice. În vederea compensării acestor efecte s-au atras resurse suplimentare prin contractarea de servicii auxiliare achiziției publice. Planificarea, pregătirea, organizarea și atribuirea proceselor de achiziție publică vor fi realizate în anul 2018 de către personalul Autorității Contractante- Compartiment Achiziții Publice în situația ocupării complete a structurii organizatorice a Autorității Contractante. Managementul contractelor/ acordurilor-cadru în anul 2018 va fi asigurat de responsabilii desemnați de structurile/ compartimentele beneficiare ale achiziției.

#### 4.2. Evaluarea necesarului de resurse suplimentare externe

Utilizarea resurselor externe și în anul 2018, respectiv a serviciilor auxiliare achiziției, va fi posibilă, în funcție de necesități, și în alte situații de natura celor descrise mai jos, fără ca aceasta enumerare să aibă caracter limitativ:

- gradul ridicat de încărcare profesională al personalului de specialitate și/sau grad ridicat de fluctuație a personalului și/sau grad de ocupare mai mic de 75% a posturilor în cadrul Autorității Contractante-Compartiment Achiziții Publice și/sau nivel redus de expertiză al personalului în legătură cu planificarea/organizarea/aplicarea anumitor proceduri și/sau elaborarea/actualizarea Strategiei anuale de achiziții publice/PAAP etc.
- Complexitatea documentației (inclusiv a caietelor de sarcini/specificațiilor tehnice) care trebuie realizată și/sau în legătură cu activitățile aferente diverselor etape ale procesului de achiziție publică, inclusiv etapa de planificare și pregătire a procesului, de achiziție publică.

#### 4.3. Măsurile stabilite pentru asigurarea unei capacități corespunzătoare de satisfacere a necesităților cu resurse interne sau externe

Pentru a asigura resursele și capacitatea profesională necesară pentru realizarea și managementul achizițiilor planificate pentru anul 2018, sunt prevăzute a fi adoptate următoarele măsuri la nivelul Autorității Contractante Comuna Zăbala:

- Atât personalul Autorității Contractante - Compartiment Achiziții Publice cât și personalul departamentelor inițiatore ale achiziției publice vor beneficia, în anul 2018 de pregătire profesională de specialitate, respectiv cursuri de perfecționare/specializare în domeniul achizițiilor publice.
- Resursele profesionale existente CISAP vor putea fi suplimentate din surse externe respectiv prin achiziția de servicii de consultanță, servicii auxiliare achiziției care vor viza atât etapa de pregătire a achiziției, organizarea și derularea procedurii de atribuire cât și alte aspecte specifice.
- Vor fi actualizate instrumentele de lucru utilizate pentru realizarea achizițiilor publice în cadrul Primăriei Comunei Zăbala, respectiv vor fi aprobate versiuni revizuite ale procedurilor operaționale care vizează achizițiile publice în perioada ianuarie-martie 2018.

### 5. Fundamentarea informațiilor incluse în SAAP

Programul Anual al Achizițiilor Publice este componentă a Strategiei Anuale de Achiziții Publice, făcând parte integrantă din aceasta. Achizițiile directe de produse, servicii și lucrări planificate pentru anul 2017 se constituie în Anexa la Programul Anual al Achizițiilor Publice 2018.

Pentru elaborarea Strategiei Anuale de Achiziție Publică 2018 și Programului Anual de Achiziții Publice 2018 au fost utilizate informațiile obținute pe bază istorică (respectiv analiza portofoliului de achiziții publice 2017-2016) și din cercetarea și analiza pieței (utilizată în special pentru fundamentarea prețurilor unitare ale produselor/serviciilor/ lucrărilor, cunoașterea pieței etc.)

#### 5.1. Surse de informații utilizate pentru elaborarea PAAP.

Fiecare compartiment beneficiar al achiziției din cadrul Comunei Zăbala și-a definit necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări pentru anul 2018, prin raportare la:

- Volumul estimat de activitate, inclusiv eventualele modificări survenite în activitățile planificate derivate din implementarea obiectivelor instituționale stabilite pentru anul 2018
- Analiza/cercetarea pieței pentru identificarea prețurilor unitare pentru produsele/serviciile/lucrările necesare a fi achiziționate în anul 2018. Baza istorică, respectiv informațiile rezultate din analiza portofoliului de contracte/comenzi/acorduri cadru, care au fost executate în anii 2017 și 2016 la nivelul fiecărui compartiment au fost de asemenea utilizate pentru dimensionarea nevoilor de produse, servicii și lucrări și pentru estimarea prețurilor/valorii produselor/serviciilor/lucrărilor necesare a fi achiziționate în anul 2018.
- Resursele financiare ce vor fi cuprinse în bugetul privind anul 2018.

La nivelul compartimentelor instituției, estimarea prețurilor/valorii achizițiilor de produse, servicii și lucrări s-a fundamentat de asemenea, după caz, și pe baza altor elemente, cum ar fi:

- Prin raportare la standarde de cost reglementate la nivel național/sectorial și/sau standarde de cost prevăzute în legislație dacă este cazul.
- Prin estimarea și însumarea tuturor elementelor de cost ale achiziției (ex. calculul costului salarial orar al manoperei ca element component al costului prestației, devizul general de lucrări etc.)
- Prin raportare la cantitățile și prețurile unitare recomandate de proiectant/consultant în cazul achiziției publice de lucrări etc.

#### 5.2. Informații utilizate în elaborarea PAAP extrase din analiza portofoliului de achiziții și a pieții căreia se adresează

La nivelul Autorității Contractante - Compartimentul Achiziții Publice, fundamentarea informațiilor cuprinse în Strategia Anuală de Achiziție Publică 2018, respectiv a Programului Anual de Achiziții Publice 2018, a avut la bază:

- Conținutul Referatelor de necesitate transmise de toate compartimentele beneficiare ale achiziției din cadrul Primăriei Comunei Zăbala.
- Capacitatea profesională și resursele umane și materiale existente și necesare pentru implementarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice 2018, respectiv realizarea Programului Anual de Achiziții Publice 2018;
- Resursele financiare cuprinse în Bugetul pe anul 2018 al Primăriei Comunei Zăbala care pot fi utilizate pentru realizarea achizițiilor publice de produse, servicii și lucrări;
- Informațiile obținute din cercetarea și analiza pieței și informațiile obținute pe baza istorică prin analiza portofoliilor de achiziții publice realizate în anul 2017 la nivelul Primăriei Comunei Zăbala.
- Prevederile legale aplicabile în materia achizițiilor publice.

Deciziile privind valoarea estimată pentru fiecare achiziție de produse, lucrări și servicii incluse în Programul Anual al Achizițiilor Publice 2018 au fost realizate cu utilizarea informațiilor privind prețurile unitare și valorile estimate de compartimentele de specialitate pe baza analizei/cercetării pieței, precum și pe baza istorică, respectiv pe baza analizei portofoliului de comenzi/contracte/acorduri cadru executate în 2017, 2016.

Deciziile ce stau la baza conținutului PAAP 2018 au fost realizate cu luarea în considerare a următoarelor elemente:

- analiza informațiilor privind necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări în referatele de necesitate, definirea corectă și poziționarea obiectului unui contract/acord cadru conform prevederilor legale aplicabile;
- caracteristicile și dinamica pieței cărora i se adresează obiectul contractului, respectiv: natura concurenței, capacitatea pieței de a realiza obiectul contractului, tranzacții similare realizate pe piața - bazate pe analiza informațiilor disponibile în SEAP pentru anul 2017 (secțiunile Anunțuri de atribuire, Cumpărări directe atribuite, Cumpărări directe anulate, Statistici etc.)
- asigurarea condițiilor pentru manifestarea liberei concurenței între operatorii economici și
- asigurarea accesului IMM la piețele publice, conform, prevederilor legale aplicabile;
- valoarea estimată a achizițiilor/loturilor și raportarea acestora la pragurile valorice prevăzute la art. 7 din Legea 98/2016 pentru determinarea procedurilor aplicabile;
- reglementările legale în materia achizițiilor publice privind organizarea procedurilor și atribuirea acordului cadru/contractului de achiziție publică, termene de contestare, regulile de transparență și publicitate etc.;

Pentru achizițiile de produse, servicii și lucrări care au caracter de regularitate a căror valoare estimată este superioară pragurilor prevăzute la art. 7, alin. 5) din Legea 98/2016, raportat la capacitățile profesionale și resursele disponibile, pentru eficientizarea proceselor de achiziție publică, în anul 2018, este avută în vedere, utilizarea, cu precădere a acordului cadru, ca instrument specific de atribuire a contractului de achiziție publică.

Din analiza activității de achiziții publice la nivelul Comunei Zăbala, reiese că produsele, serviciile, lucrările necesare au fost achiziționate de pe piața liberă, în condiții concurențiale. Procedurile de achiziție publică au fost derulate online, ceea ce oferă autorității contractante asigurări că achizițiile publice au fost derulate în condiții de legalitate, transparență, eficiență, eficacitate și economicitate.

Deciziile ce stau la baza conținutului PAAP au fost realizate cu luarea în considerare a următoarelor elemente:

- Poziționarea obiectului unui contract, a unei rețele de contracte constituită pe criterii funcțional sau temporale în Matricea de poziționare a obiectului contractului

- a. Obiectul unui contract;
- b. Sursa de finanțare;
- c. Valoarea estimată conform legislației în vigoare;
- d. Centralizarea tuturor necesităților pe obiective pentru contractele finanțate din alte surse decât bugetul local;
- e. Stabilirea valorii estimate a tuturor achizițiilor cu același obiect sau destinate utilizării identice sau similare pe grupuri de produse și/servicii/silucrări.
- f. Însurubarea tuturor valorilor pentru contractele de produse/servicii/ lucrări aferente obiectivelor de investiții publice noi, care fac parte dintr-un proiect de investiții și care sunt finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare-dezvoltare;
- g. Alegerea modalității în care se va derula procesul de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului cadru de achiziție publică;

- Caracteristicile pieței de profil adresate : din punct de vedere geografic, al specializării și al gradului de diferențiere, etc.

- Dinamica pieței cărora i se adresează obiectul contractului respectiv:

- I. Natura și amploarea concurenței
- II. Capacitatea pieței de a realiza obiectul contractului
- III. Tendințele pieței cărora i se adresează obiectul contractului
- IV. Tranzacții similare realizate pe piața

Cercetarea și analiza de piață de la nivelul fiecărui compartiment de specialitate din cadrul aparatului propriu al Comunei Zăbala a oferit informații cuprinse în referatele de necesitate care sa permită stabilirea modalităților de atribuire (proceduri de atribuire, achiziții directe), respectiv mijloacele la care se recurge pentru satisfacerea necesității și a valorilor estimate ale achizițiilor publice și a contractelor de achiziție publică, ulterior.

### 5.3. Riscuri identificate (asociate portofoliului) și stabilirea de măsuri pentru gestionarea acestora

În elaborarea Strategiei anuale de achiziție publică au fost identificate riscurile incluse în Registrul riscurilor, anexa acestui document.

Pentru riscurile evidențiate în registru, au fost stabilite măsuri de gestionare a acestora, documentate în Registrul riscurilor care ar putea avea impact asupra implementării Strategiei anuale de achiziții publice și a Programului anual al achizițiilor publice al Comunei Zăbala în anul 2018 precum :

1. Riscul legat de raportarea la valoarea estimată cumulată a produselor, serviciilor și lucrărilor care sunt considerate similare în conformitate cu art. 17, alin. (1), lit. a) HG 395/2016.
2. Riscul referitor la estimarea valorii pentru contractele de lucrări aferente obiectivelor de investiții publice noi sau a lucrărilor de intervenție asupra celor existente, în conformitate cu art. 17, alin. (4) HG 395/2016.
3. Riscuri asociate lipsei de competențe necesare planificării portofoliului de achiziții publice
4. Riscuri asociate resurselor umane (supraîncărcare cu personal sau personal insuficient, conflict de interese, lipsa competențelor necesare)
5. Provocări legate de resursele timp (calendar al activităților nerealist, termene limită greu de îndeplinit)
6. Riscuri asociate resurselor financiare (buget insuficient)
7. Riscuri cu privire la divizarea contractului de achiziție publică cu scopul de a evita aplicarea procedurilor de atribuire în conformitate cu art. 11, alin (2) Legea 98/2016
8. Pozițiile de putere
9. Cutremure, avalanșe, incendii majore, boli, caracteristicile solurilor
10. Deficiențe în ceea ce privește expertiza
11. Lipsa personalului
12. Competențele și calificările personalului
13. Nivelul de educație al personalului
14. Sistemul de stimulare a personalului
15. Definierea unor specificații inadecvate.

În ceea ce privește achizițiile publice, au fost identificate mai multe riscuri care pot afecta implementarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice 2018, respectiv Programul Anual al Achizițiilor Publice 2018. Aceste riscuri identificate au fost incluse în Registrul riscurilor pentru anul 2018.

Pentru riscurile identificate în legătura cu achizițiile publice, au fost stabilite măsuri de gestionare a acestora, documentate în Registrul riscurilor, prezentate în Anexa la prezenta Strategie Anuala de Achiziții Publice 2018. Principalele măsuri identificate sunt : măsuri de reducere a riscului, măsuri de evitare a riscului precum și măsuri de monitorizare a riscului.

Principalele tipuri de măsuri care vor fi implementate de Autoritatea Contractantă - Compartimentul Achiziții Publice în anul 2018 pentru reducerea riscurilor identificate sunt:



- a) instruirea/perfecționarea personalului;
- b) îmbunătățirea instrumentelor de lucru și fișelor de post.
- c) actualizarea/revizuirea procedurilor operaționale și adoptarea de măsuri pentru aplicarea corespunzătoare a acestora.
- d) motivarea personalului (completarea posturilor vacante, perfecționarea continuă a personalului implicat în procesul de achiziție publică și reducerea fluctuației personalului Autorității Contractante-Compartiment Achiziții Publice și Compartimentelor de specialitate implicate în procesul de achiziție publică.)
- e) achiziția de servicii auxiliare achiziției

La nivelul Programului anual de achiziții publice 2018, măsurile de gestiune a riscurilor identificate în Registrul Riscurilor s-au materializat după cum urmează :

- stabilirea responsabililor de achiziție în funcție de expertiza/experiența persoanei responsabile și complexitatea procedurii.
- planificarea datelor de începere și finalizare a proceselor de achiziție publică-raportat la capacitatea profesională internă și externă disponibilă și la asigurarea necesarului de produse/servicii/lucrări la termenele comunicate de structurile beneficiare ale achiziției
- asigurarea de resurse profesionale externe pentru o serie de proceduri de achiziție, respectiv servicii auxiliare achiziției.

Măsurile de gestiune a riscurilor identificate în Registrul Riscurilor sunt, de asemenea, planificate a fi reflectate în alte documente asociate achizițiilor, respectiv în Strategia de contractare aferentă fiecărei achiziții de produse/servicii/lucrări cuprinsă în PAAP 2018 cu valoare estimată mai mare decât pragurile prevăzute la art.7, alin.5, din Legea 98/2016.

#### 5.4. Factori interesați și analiza implicării și influenței acestora în gestionarea portofoliului de achiziție.

Responsabilitatea finală pentru deciziile-cheie în legătură cu portofoliul de procese de achiziție publică aparține Primarului Comunei Zăbala, cu fundamentarea deciziei acestuia pe baza propunerilor comunicate de direcțiile de specialitate din structura aparatului propriu al Primăriei Comunei Zăbala.

Responsabilitatea finală pentru alocarea bugetelor aparține Consiliului Local al Comunei Zăbala ca autoritate publică, la inițiativa primarului, fundamentată pe propunerile comunicate de compartimentul contabilitate și luând în considerare necesitățile și prioritățile de dezvoltare și de asigurare a unor servicii publice de calitate la nivelul Primăriei Comunei Zăbala.

Persoanele cu responsabilități în privința proceselor de achiziție publică sunt informate despre nivelul de implicare în procesul decizional. Informarea are un caracter continuu, în funcție de modificările legislative, schimbările manageriale și/sau derularea efectivă a proceselor de achiziție.

Pe parcursul analizei au fost identificați factori care pot împiedica implementarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice ce cuprinde Programul Anual al Achizițiilor Publice al Primăriei Zăbala în anul 2018 precum :

- Factori interni:
  - Primar, Viceprimar, Secretar, CISAP, Contabilitate, alte persoane cu funcție de decizie din cadrul instituției publice.
  - Factorii interesați relevanți pentru succesul rezultatului procesului de achiziție (responsabilii compartimentelor/birourilor/serviciilor de specialitate inclusiv ai structurilor organizatorice fără personalitate juridică aflate în subordinea Consiliului Local Zăbala solicitante.)
  - Factorii interesați care trebuie să fie informați să avizeze și să aprobe documentele achiziției

pe perioada derulării acesteia (secretar, control financiar preventiv, serviciul contabilitate, serviciul resurse umane)

- Factori externi

- Instituția Prefectului, Consiliul Județean, alte primării, cetățenii, operatori economici cu interese comerciale și de piață contrare scopului achiziției, operatori economici participanți în procesele de achiziție publică, ANAP, dinamica legislativă soluțiile CNSC și ale instanțelor de judecată, forță majoră și situațiile de urgență etc.

## **6. Modalități de atribuire asociate portofoliului de procese de achiziție publică și justificarea alegerii acestora**

Modalitățile de atribuire a proceselor de achiziție publică cuprinse în Programul de Achiziții Publice al Comunei Zăbala pentru anul 2018 au fost stabilite în considerarea informațiilor puse la dispoziție de fiecare compartiment de specialitate din structura autorității contractante pe baza prevederilor legale incidente în materia achizițiilor publice și sunt prevăzute în Programul de achiziții publice al Comunei Zăbala pentru anul 2018.

### **6.1. Etapele proceselor de achiziție publică care vor fi parcurse în anul 2018.**

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

Primăria Comunei Zăbala în calitate de autoritate contractantă trebuie să se documenteze și să parcurgă pentru fiecare următoarele etape, așa cum sunt acestea definite la art.8 alin.2 din HG 395/2016 :

1. Planificarea/pregătirea achiziției publice, inclusiv consultarea pieței dacă este cazul.
2. Organizarea procedurii și atribuirea acordului cadru/contractului.
3. Executarea și monitorizarea acordului cadru/contractului de achiziție publică.

La nivelul Primăriei Comunei Zăbala, parcurgerea acestor etape implică :

#### **1. Planificarea/pregătirea achiziției publice**

- Identificarea și descrierea necesităților obiective de produse, servicii și lucrări pentru funcționari.
- Elaborarea, actualizarea și monitorizarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice și a Programului Anual de Achiziții Publice.
- Elaborarea și aprobarea strategiei de contractare
- Elaborarea și aprobarea documentației de atribuire
- Consultarea pieței, dacă este cazul.

Etapa de pregătire a achiziției publice se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate și se încheie cu aprobarea de către conducătorul autorității publice a documentației de atribuire, inclusiv a Strategiei de contractare și a documentelor suport 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 98/2016 privind achizițiile publice și poate fi obiect de evaluare al ANAP în condițiile art.23 din HG 395/2016

Strategia de contractare planifică/pregătește și documentează toate deciziile și informațiile din documentația de atribuire.

Strategia de contractare va cuprinde informații privind :

- Relația dintre obiectul,constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte , și resursele disponibile la nivelul instituției publice pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă parte.
- Procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul.
- Tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia.
- 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.
- Justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acordului-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii pentru Primăria Comunei Zăbala.
- Justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art.69 alin.2-5 din Legea 98/2016 și după caz, decizia de a reduce termenele în condițiile legii, decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi, justificările privind criteriile de calificare privind capacitatea și, după caz criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați.
- Obiectivul din strategia locală/regională/națională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul/acordul cadru respectiv,daca este cazul.
- Orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților Primăriei Comunei Zăbala.

## 2. Organizarea procedurii și atribuirea acordului cadru/contractului de achiziție publică.

- a. Transmiterea documentației de atribuire în SEAP
- b. Desfășurarea procedurii:
  - I. Publicarea anunțului de participare
  - II. Depunerea ofertelor de către operatorii economici
  - III. Evaluarea ofertelor depuse de către operatorii economici
- c. Atribuirea contractului:
  - I. Elaborarea și aprobarea raportului procedurii
  - II. Elaborarea și transmiterea comunicărilor privind rezultatul procedurilor
  - III. Tratatamentul Notificărilor prealabile și al Contestațiilor privind rezultatul procedurii
  - IV. Încheierea Acordului cadru/contractului de achiziție publică
- d. Respectarea regulilor de publicitate și transparență în materie de achiziții publice și atribuirea contractelor.

Etapă de organizare a procedurii de 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 , conform prevederilor art. 10 din HG 395/2016.

### 6.2. Modalitatea de realizare a achizițiilor publice și excepții

Pentru achizițiile de produse, servicii și lucrări a căror valoare estimată este mai mare decât pragurile prevăzute la art. 7, alin 5) din Legea 98/2016, licitația deschisă și procedura simplificată au fost identificate ca principale proceduri care vor fi utilizate în anul 2018 la nivelul Primăriei Comunei Zăbala, acestea urmând a fi derulate, în proporție de 100% online prin SEAP.

În măsura în care în anul 2018, pentru realizarea achizițiilor publice, vor fi utilizate proceduri de atribuire reglementate de art.68 din legea 98/2016, altele decât licitația deschisă și procedura simplificată, acestea se vor derula, de asemenea, online prin SEAP, cu excepția procedurilor a căror derulare se poate organiza offline, conform prevederilor legale aplicabile în materia achizițiilor publice.

Achizițiile directe de produse , servicii și lucrări (respectiv, achiziții de produse , servicii și lucrări a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile prevăzute la art. 7, alin 5) din Legea nr.98/2016), vor fi derulate cu respectarea art. 43-46 din HG 395/2016, în proporție de 100%, prin mijloace electronice, din Catalogul SEAP.

Achizițiile publice de servicii sociale și servicii specifice se vor desfășura în anul 2018 cu respectarea prevederilor legale .

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

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2018 se constituie ca anexa la Strategia anuală de achiziții publice, făcând parte integrantă din aceasta.

Primăria Comunei Zăbala , prin Compartiment Achiziții Publice , va ține evidența tuturor achizițiilor de produse , servicii și lucrări , ca parte a Strategiei Anuale de Achiziții Publice.

Prezenta Strategie Anuală de Achiziții Publice 2018 a Primăriei Comunei Zăbala se va publica pe pagina de internet, extrase din PAAP fiind publicate în SEAP , conform prevederilor legale aplicabile .

## **8. Lista anexelor la Strategia anuală de achiziție publică**

- Anexa 1 *Informații privind capacitatea autorității contractante de a gestiona portofoliul de procese*
- Anexa 2 *Matricea de poziționare a obiectului contractului [elaborați această anexă pornind de la instrumentele de lucru furnizate în legătură cu analiza și cercetarea pieței]*
- Anexa 3 *Registrul riscurilor*
- Anexa 4 *Identificarea factorilor interesați și gestionarea acestora [elaborați această anexă pornind de la instrumentele de lucru furnizate în legătură cu analiza factorilor interesați]*
- Anexa 5 *Programul anual al achizițiilor publice (PAAP) Programul anual al achizițiilor publice.xlsx furnizat atașat]*

## Anexa 1

### *Informații privind capacitatea autorității contractante de a gestiona portofoliul de procese*

Prezenta analiza reprezintă primul pas în obținerea asigurării ca autoritatea contractantă poate realiza achizițiile publice în condiții de legalitate, eficiență, eficacitate și economie.

Pe baza răspunsurilor furnizate în Lista de verificare privind capacitatea autorității contractante și din analiza proceselor de achiziție publică derulate pe parcursul anului 2017, reies următoarele:

1. La nivelul Primăriei Zăbala există resurse umane adecvate pentru realizarea proceselor de achiziție publică, cu precizarea că prin neocuparea personalului unor alte compartimente se generează o încărcare deosebită pe angajații existenți ai CISAP. În această situație, este necesar să se contracteze servicii de consultanță externe, mai ales în condițiile în care achizițiile publice se desfășoară pe baza unui pachet legislativ integral nou (intrat în vigoare în iunie 2016).
2. La nivelul autorității contractante sunt disponibile puține persoane cu competențe necesare corespunzătoare pentru a fi implicate în finalizarea/realizarea documentației de atribuire, pentru a fi nominalizate în comisia de evaluare, precum și persoane cu competențe în domeniul gestionării / administrării / managementului unui contract (după caz), cu competențe tehnice, dar sunt disponibile persoane cu competențe financiar-economice, juridice, etc.
3. La acest moment, se apreciază că sunt necesare resurse suplimentare externe.

#### **Lista de verificare privind capacitatea autorității contractante**

Verificarea privind capacitatea autorității contractante se realizează în cadrul secțiunii **Stabilirea abordărilor pentru realizarea proceselor de achiziție publică**. Se vor lua în considerare următoarele elemente principale:

- i. Guvernanța și managementul achizițiilor publice la nivel de autoritate contractantă
- ii. Definirea necesităților
- iii. Strategii privind gestionarea contractelor din portofoliu și achizițiile comune ocazionale
- iv. Personalul implicat în derularea activităților de achiziții publice

Pornind de la aceste elemente în cele ce urmează este prezentat un chestionar pe care autoritatea contractantă este invitată să îl parcurgă; fiecărei situații îi corespunde un punctaj de la 1 la 5 (unde 1 reprezintă Foarte bine și 5 Foarte slab). Punctajul obținut se interpretează pe baza **Matricei evaluării competențelor autorității contractante** și stă la baza deciziei autorității contractante cu privire la resursele și competențele disponibile necesare derulării proceselor de achiziții publice și necesitatea de a atrage resurse suplimentare.

#### **1. Guvernanța funcției de achiziții la nivel de autoritate contractantă**

*Funcția de achiziții este privită în acest context ca fiind o funcție managerială și nu ca o operațiune prin care se asigură „aprovizionarea” autorității contractante*

1. Există un compartiment intern specializat în achiziții publice?
  - i. Da – 1;
  - ii. Nu – 5;
2. Compartimentul intern specializat în achiziții publice își desfășoară activitatea în baza unui proces bine definit, responsabilitatea în ceea ce privește derularea achizițiilor publice este atribuită în mod clar angajaților din cadrul compartimentului și definită prin intermediul fișei postului?

- i. Da și e totul foarte bine definit și reglementat – 1;
  - ii. Da, însă e loc și de mai bine – 2;
  - iii. Există în cadrul unui alt compartiment și există persoane desemnate privind derularea achizițiilor publice – 3;
  - iv. Nu există un proces clar definit ci doar un cadru general – 4;
  - v. Nu există un proces clar definit – 5;
3. În cadrul autorității contractante există un proces de delegare bine conturat în ceea ce privește achizițiile publice:
- i. Există și funcționează foarte bine – 1;
  - ii. Există și funcționează bine – 2
  - iii. Așa și așa – 3
  - iv. Nu există un proces ci un flux ad-hoc realizat, de la caz la caz – 4
  - v. Lipsește cu desăvârșire – 5
4. În cadrul autorității contractante, schema cu privire la persoanele delegate în realizarea achizițiilor stabilește nivelul de autoritate și separarea sarcinilor (pentru contractele de achiziție) care sunt revizuite și actualizate cel puțin anual?
- i. Există și funcționează foarte bine – 1;
  - ii. Există și funcționează bine – 2;
  - iii. Așa și așa – 3;
  - iv. Nu există un proces ci un flux ad-hoc dopa caz și caz – 4;
  - v. Lipsește cu desăvârșire – 5.
5. Controlul intern este în măsură să asigure un sistem de control intern adecvat și eficace privind achizițiile publice?
- i. Controlul intern acoperă și achizițiile publice atât cele la nivel strategic cât și cele la nivel tactic – 1;
  - ii. Controlul intern acoperă achizițiile publice în general – 2;
  - iii. Există o strategie de control intern sau cel puțin un cadru pentru a fi siguri ca practicile în materie de achiziții sunt adecvate contextului și răspund prevederilor legale - 3;
  - iv. Controlul intern nu a fost realizat în ultimii 3 ani – 4;
  - v. Controlul intern nu vizează achizițiile publice – 5.
6. Obiectivele compartimentului de achiziții publice
- i. Toate obiectivele stabilite la nivelul de compartiment sunt de tipul SMARTER – 1;
  - ii. Există unele obiective stabilite la nivel de compartiment de achiziții de tipul SMARTER – 2;
  - iii. Există obiective stabilite la nivel de compartiment de achiziții dar nu sunt de tipul SMARTER – 3;
  - iv. Există patine obiective stabilite la nivel de compartiment – 4;
  - v. Nu există obiective stabilite la nivel de compartiment – 5.
7. Monitorizarea performanței activităților desfășurate de personalul compartimentului specializat
- i. Monitorizarea performanței activităților desfășurate de personalul compartimentului specializat în achiziții se realizează semestrial prin intermediul unor indicatori cantitativi și calitativi – 1;

- ii. Monitorizarea performanței activităților desfășurate de personalul compartimentului specializat în achiziții se realizează anual prin intermediul unor indicatori cantitativi și calitativi – 2;
- iii. Monitorizarea performanței activităților desfășurate de personalul compartimentului specializat în achiziții se realizează anual nu prin intermediul unor indicatori cantitativi și calitativi – 3;
- iv. Monitorizarea performanței activităților desfășurate de personalul compartimentului specializat în achiziții se realizează doar la cerere – 4;
- v. Nu există monitorizarea activităților desfășurate de personalul compartimentului specializat în achiziții – 5.

## 2. Definirea necesităților – modalitatea de elaborare a specificațiilor

- A. Specificațiile privind achizițiile de bunuri, lucrări și servicii sunt elaborate în așa fel încât să aducă plusvaloare autorității contractante și interesului general pe care îl deservește (specificații de performanță, costul pe ciclul de viață etc.)?
  - i. Specificațiile sunt elaborate mereu ținând cont de plusvaloare - 1
  - ii. Specificațiile sunt în mare parte elaborate ținând cont de plusvaloare – 2
  - iii. Specificațiile sunt uneori elaborate tinand cont de plusvaloare - 3;
  - iv. Specificațiile nu rareori elaborate tinand cont de plusvaloare – 4;
  - v. Specificațiile nu sunt elaborate cu scopul de a aduce plusvaloare iar conceptele precum costul pe ciclul de viață, specificații de performanță nu există – 5.
- B. Specificațiile sunt elaborate în mod integrat și iau în considerare posibilele sinergii între contracte și corelarea cu obiectivele autorității publice (exemplu – nu există/există o planificare a inițiativelor de investiții, procesele de achiziții ce contribuie la îndeplinirea unui obiectiv sunt avute în vedere la planificare sau acestea sunt realizate independent)?
  - i. Specificațiile sunt elaborate mereu în mod integrat cu luarea în considerare a sinergiilor între contracte – 1;
  - ii. Specificațiile sunt elaborate în cele mai multe cazuri mod integrat cu luarea în considerare a sinergiilor între contracte – 2;
  - iii. Specificațiile sunt elaborate uneori în mod integrat cu luarea în considerare a sinergiilor între contracte – 3;
  - iv. Specificațiile sunt rareori elaborate în mod integrat cu luarea în considerare a sinergiilor – 4;
  - v. Specificațiile nu sunt elaborate în mod integrat și nu iau în considerare posibilele sinergii – 5.
- C. Există dovezi/înregistrări că obiectivele autorității contractante sunt incluse în activitatea de achiziții?
  - i. Există dovezi că obiectivele autorității contractante sunt transpuse mereu pe cât posibil în activitatea de achiziții prin includerea în specificații – 1;
  - ii. Există dovezi că obiectivele autorității contractante sunt transpuse deseori pe cât posibil în activitatea de achiziții prin includerea în specificații – 2;
  - iii. Există dovezi că obiectivele autorității contractante sunt transpuse uneori pe cât posibil în activitatea de achiziții prin includerea în specificații – 3;
  - iv. Există dovezi că obiectivele autorității contractante sunt transpuse rareori pe cât posibil în activitatea de achiziții prin includerea în specificații – 4;



- v. Nu există dovezi că obiectivele autorității contractante sa fie transpuse în activitatea de achiziții – 5.

### 3. Strategii privind gestionarea contractelor din portofoliu și achizițiile comune ocazionale

1. Care este nivelul de dezvoltare a strategiilor privind gestionarea contractelor din portofoliu și recursul la achiziții comune ocazionale?
  - i. Foarte ridicat, toate contractele sunt gestionare apelând la aceste strategii de management - 1;
  - ii. Ridicat, majoritatea contractelor sunt gestionate apelând la aceste strategii de management – 2;
  - iii. Moderat (unele contracte, cele cu valoare de peste o anumită sumă, sunt gestionate ținând cont de strategii de management) – 3;
  - iv. Slab, rareori și sporadic contractele sunt gestionate apelând la aceste strategii – 4;
  - v. Inexistent, contractele nu sunt gestionate făcând apel la aceste strategii – 5.
2. În ce măsură se tine cont de analiza pieței în elaborarea strategiei? (înțelegerea folosirii conceptelor de costul pe ciclul de viață, calitate, preț de referință)
  - i. Foarte mult – 1;
  - ii. Mult - 2;
  - iii. Moderat – 3;
  - iv. Slab – 4;
  - v. Deloc nu se ține cont - 5

### 4. Personalul implicat în activitatea de achiziții publice

- A. Care este gradul de cunoaștere și înțelegere a legislației europene în materie de achiziții a personalului care desfășoară activități de achiziții publice în cadrul autorității contractante (inclusiv personalul ce desfășoară activități specifice serviciilor auxiliare achizițiilor publice)
  - vi. Grad foarte ridicat de cunoaștere și înțelegere a legislației europene în materie de achiziții publice (exemple de punerea în practica a acesteia) – 1;
  - vii. Grad ridicat de cunoaștere și înțelegere a legislației europene în materie de achiziții (spre ex. publicitatea contractelor) – 2;
  - viii. Grad mediu de cunoaștere și înțelegere a legislației europene în materie de achiziții – 3;
  - ix. Grad redus de cunoaștere și înțelegere a legislației europene în materie de achiziții – 4;
  - x. Grad inexistent de cunoaștere și înțelegere a legislației europene în materie de achiziții sau cunoașterea vechii legislații europene în materie de achiziții (participare la sesiuni de formare în urma cu mai mult de 2 ani) – 5.

Legenda

Xxxxxxxxxxraspuns categoric

Xxxxxxxxxx se poate imbunatati

21 puncte 02.11.2017

**Matricea evaluării capacității autorității contractante de a realiza achiziții publice în condiții de eficiență economică**

Guvernarea funcției de achiziții la nivel de autoritate contractantă	V/2017	II/2017	I/2018	II/2018
Existență compartiment intern	5	1	1	1
Existență compartiment intern, procese delimitate	4	2	1	1
Există proces de delegare bine conturat	1	2	1	1
Schema de delegare	1	5	1	1
Control intern în achiziții	2	3	1	1
Obiectivele de tip SMART	5	4	1	1
Monitorizarea performanței activităților	5	2	1	1

Personalul implicat în activitatea de achiziții publice	V/2017	II/2017	I/2018	II/2018
Gradul de cunoaștere și înțelegere a legislației europene	1	2	3	1

Definirea necesităților	V/2017	II/2017	I/2018	II/2018
Specificațiile aduc valoare adăugată	5	2	1	1
Specificațiile elaborate în mod integrat, sinergic	1	1	1	1
Obiectivele autorității contractante sunt transpuse în activitatea de achiziții	5	1	1	1

Strategii privind gestionarea contractelor din portofoliu	V/2017	II/2017	I/2018	II/2018
Nivelul de dezvoltare a strategiilor privind gestionarea contractelor din portofoliu	5	3	1	1
Analiza pieței în elaborarea strategiilor	5	3	1	1

**Legenda**

foarte slab	1
slab	4
ok	3
bine	2
foarte bine	1

Punctaj obținut:	V/2017	II/2017	I/2018	II/2018
	45	31	15	13

Această matrice este rezultatul aplicării chestionarului *Lista de verificare privind capacitatea autorității contractante* și stă la baza deciziei autorității contractante cu privire la resursele și competențele disponibile necesare derulării proceselor de achiziții publice și necesitatea de a stabili resursele suplimentare.

Anexa 2 Matricea de poziționare a obiectului contractului

Analiza pieței - Analiza SWOT

		Utile	Nocive
Interne	<b>PUNCTE FORTE</b>	experiența, disponibilitatea și determinarea personalului pentru modernizarea și eficientizarea administrației publice; mediul de lucru organizat și disciplinat; existența și aplicarea regulamentului de organizare și funcționare; adaptabilitatea personalului la legislația în continuă schimbare; bună colaborare cu alte instituții ale administrației locale și centrale; experiența în gestionarea programelor cu finanțare externă; existența unei rețele informatice bine dezvoltate.	<b>PUNCTE SLABE</b> necorelare între obligațiile autorităților locale și resursele lor financiare; apartența cu mare întârziere a normelor sau metodologiilor de aplicare a unor legi sau necorelarea acestora lipsa unui sistem integrat între procesul de formare inițială și continuă a funcționarilor publici și planul de carieră al acestora, care a generat lipsa de atractivitate a sectorului public pentru tineri.
	<b>OPORTUNITĂȚI</b>	implementarea unor programe cu finanțare externă care vor conduce la îmbunătățirea activității în administrația publică; exercitarea de către societatea civilă a dreptului de a fi implicată activ în luarea deciziilor de către autoritățile publice locale; realizarea de către instituțiile publice a unor studii în vederea identificării nevoilor și așteptărilor cetățenilor față de serviciile oferite de acestea; introducerea sistemelor de management al calitatii în toate instituțiile publice; realizarea unor întâlniri între reprezentanți ai instituțiilor publice și cetățeni/ forme asociative ale acestora; parteneriatul între instituțiile publice și societatea civilă.	<b>AMENINȚĂRI</b> elaborarea a unor proiecte de acte normative fără consultarea tuturor factorilor interesați; servicii neadaptate la nevoile/ așteptările cetățenilor; societatea civilă insuficient informată; cetățeni nemulțumiți de serviciile oferite de instituțiile publice; teama de risc; neimplicarea tuturor actorilor; dimensionarea centralizată a numărului de personal în condițiile suplimentării responsabilităților.
Externe			

Matricea de poziționare a obiectului contractului

CADRANUL II			CADRANUL IV		
Nr. Crt.	Denumire obiect contract/grupă de contracte	Valoare estimată (lei fără TVA)	Nr. Crt.	Denumire obiect contract/grupă de contracte	Valoare estimată (lei fără TVA)
1	Servicii de colectare a deșeurilor menajere	275,000.00	1	Lucrări de modernizare iluminat public	474,068.00
2	Achiziție de produse iluminat festiv și de lucrări de montare-conectare la rețeaua electrică a produselor de iluminat festiv	5,000.00	2	Modernizare strazi si reabilitare DCI 0(PNDL)	12,299,962.00
3	Servicii de energie electrica si servicii conexe	230,000.00	3	Modernizare Strazi (FEADR)	5,012,000.00
4	Reparatii curente Drumuri	328,000.00	4	Achiziționare Autogedder prin programul LEADER	569,000.00
5	Servicii de reparare si de intretinere a automobilelor	5,000.00	5	Lucrari de asfaltare Str. DE Sus	455,000.00
6	Servicii de reparare si de intretinere a automobilelor	10,000.00	6	Reparatii capitale drum Surcea	100,000.00
7	Reparatii curente primarie	50,000.00			
8	Servicii de expertiza	23,000.00			
9	Servicii de consultanta si de informare juridica	3,000.00			
10	Servicii de intretinere a iluminatului public	15,000.00			
11	Lucrări de intretinere și reparații centrale termice	10,000.00			
12	Avize centrale termice	4,800.00			
13	Servicii de consultanta in domeniul achizițiilor	35,000.00			
14	Servicii de organizare de evenimente culturale	25,000.00			
15	Servicii de dezapezire și materiale antiderapante : Amestec de nisip și pietris, sare Industriala pt dezapezire	10,000.00			
16	Actualizare / intretinere software	25,000.00			
17	Motorina & Benzina fara plumb	100,000.00			
18	Salubritate	10,000.00			
19	Echipament si încălțăminte de protecție	15,000.00			
20	Echipament si încălțăminte de protecție	6,000.00			
21	Apă minerală plata	2,000.00			
22	Cursuri perfectionare funcționari publici	15,000.00			
23	Servicii de consultanta SSM si SU	4,000.00			
24	Servicii de medicina muncii	3,000.00			
25	Servicii de asigurare a autovehiculelor	5,000.00			
26	Servicii de asigurare de viață/cladiri	10,000.00			
27	Agregate[ material pietruire, balast, platra spața ]	270,000.00			
28	Inchiriere autovehicule si utilaje	100,000.00			
<b>Total</b>		<b>1,593,800.00</b>	<b>Total</b>		<b>18,910,030.00</b>

  

CADRANUL I			CADRANUL III		
Nr. Crt.	Denumire obiect contract/grupă de contracte	Valoare estimată (lei fără TVA)	Nr. Crt.	Denumire obiect contract/grupa de contracte	Valoare estimată (lei fără TVA)
1	Piese de schimb	22,000.00	1	Lucrari de constructii Capela Mortuara Ortodoxa	170,000.00
2	Diverse servicii de intretinere si de reparare - buldoexcavator	10,000.00	2	Lucrari de constructii gara PSI	40,000.00
3	Reparatii curente	40,000.00	3	Actualizare PUG+PUZ Comuna Zabala	50,000.00
4	Reparatii curente	10,000.00	4	Lucrari de Reparatii capitale Cabana Căpșes	80,000.00
5	Achiziții utilaje agricole(Remoarca)	50,000.00	5	Finalizare Lucrari de constructii Capela Mortuara Pa	25,000.00
6	Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	75,000.00			
7	Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	130,000.00			
8	Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	130,000.00			
9	Articole de papetarie si alte articole din hartie	12,000.00			
10	Materiale curățenie	12,000.00			
11	Timbre si efecte postale, abonamente ziare	20,000.00			
12	Servicii de telecomunicatii	20,000.00			
13	Toner pentru imprimantele laser/floxuri	0,000.00			
14	Deplasări interne, detașări, transferari	8,000.00			
15	Alte obiecte de inventar	1,000.00			
16	Alte obiecte de inventar	10,000.00			
17	Alte obiecte de inventar	30,000.00			
18	Alte obiecte de inventar	0,00			
19	Reparatii curente (biblioteca)	20,000.00			
20	Servicii de furnizare insemne oficiale	2,500.00			
21	Servicii de certificare a semnăturii electronice	5,000.00			
22	Materiale intretinere si reparatii	65,000.00			
<b>Total</b>		<b>688,500.00</b>	<b>Total</b>		<b>365,000.00</b>

Inspectanța obiectului contractului pentru executarea contractului

Complexitatea preței produsului/serviciului/lucrării vizate pentru satisfacerea necesităților respective



# Anexa 3 Registrul riscurilor

Autoritatea contractantă: **Comuna Zabala**

## Registrul riscurilor

Nr. ordine	Data identificării riscului	Data identificării riscului	Sursa riscului	Descrierea riscului	Consecința	Nivelul riscului		Strategia adoptată: Albulura de remediere	Nivelul riscului după aplicarea măsurilor de remediere		Responsabil	Momentul sau intervalul de timp estimat pentru finalizare	Stadiu		
						Probabilitate	Impact		Probabilitate	Impact					
	Când a fost identificat riscul?	Când s-au efectuat măsurile de remediere?	Care sunt măsurile care au dus la apariția riscului?	Ce anume și în ce măsură implementarea măsurilor de remediere a redus riscul?	Care ar fi consecințele acestui risc?	Probabilitate	Impact	Exponerea la risc - Punctarea riscului	Ce se poate face pentru reducerea riscului? Ce soluție sau strategie se poate adopta?	Probabilitate	Impact	Exponerea la risc - Punctarea riscului	Persoana desemnată responsabilă cu urmărirea gestionării riscului	Detalii privind momentul la care se așteaptă ca riscul să aibă un impact asupra procesului de achiziție/procesului de achiziție	Este un risc prezent și cu ce impact are acesta în prezent și în viitor?
<b>Riscuri asociate personalului de achiziție:</b>															
1	1/11/2017	2/11/2017	Experiență limitată a personalului Autorității Contractante	Riscul legat de raportarea la volumul estimat cumulativ a produselor, serviciilor și lucrărilor care sunt cuprinse în contractele în conformitate cu art. 17, alin. (1), lit. a) HG 395/2016	Procesul de achiziție necorespunzător	Medie	Mădular	9	Atenția documentare și creșterea nivelului de pregătire profesională	Scurtă	Schimb	2	Sebesteyn Tibor Levente	Etapa de planificare a achiziției / Stabilirea abordării de achiziție	Current
2	1/11/2017	2/11/2017	Experiență limitată a personalului Autorității Contractante	Riscul referitor la estimarea valorii pentru contractele de lucrări, servicii și produse în baza a lucrărilor de investigație sau a celor existente. În conformitate cu art. 17, alin. (4) HG 395/2016	Procesul de achiziție necorespunzător	Medie	Mădular	9	Atenția documentare și creșterea nivelului de pregătire profesională	Scurtă	Schimb	2	Sebesteyn Tibor Levente	Etapa de planificare a achiziției / Stabilirea abordării de achiziție	Current
3	2/11/2017	2/11/2017	Experiență limitată a personalului Autorității Contractante	Riscul asociat lipsei de competențe necesare planificării portofoliului de achiziții publice	Absența proceselor sau proceselor de achiziție necorespunzătoare	Medie	Înalt	12	Respectarea instrucțiunilor și creșterea nivelului de pregătire profesională	Înaltă	Schimb	4	Sebesteyn Tibor Levente	Etapa de planificare a achiziției / Stabilirea abordării de achiziție	Current
4	2/11/2017	2/11/2017	Circumstanțe imprevizibile, ce nu pot fi anticipate prin o planificare responsabilă de către Autoritatea Contractantă	Riscul asociat resurselor umane (supracoroneră cu personal insuficient, conflict de interese, lipsa competențelor necesare)	Nerespectarea termenilor de realizare a proceselor de achiziție publice	Înalt	Mădular	12	Atragerea de resurse noi, externe, auxiliare procesului de achiziție publică	Înaltă	Schimb	4	Sebesteyn Tibor Levente	Etapa de derulare a achiziției publice	Current
5	2/11/2017	2/11/2017	Apariția unor evenimente neprevăzute precum, lucrări de renovare/reparații implementate ca urmare a unor defecturi	Prevederi legale de rezervare timp (termen limită greu de îndeplinit)	Nerespectarea termenilor de realizare a proceselor de achiziție publice	Medie	Mădular	9	Reevaluarea documentației și inițierea achiziției conform calendarului procedural	Scurtă	Schimb	4	Sebesteyn Tibor Levente	Etapa de executare și monitorizare a implementării	Current
6	2/11/2017	2/11/2017	Experiență limitată a personalului Autorității Contractante	Riscul asociat resurselor financiare (buget insuficient)	Nerezultarea sau finalizarea proceselor de achiziție publică	Schimb	Înalt	8	Stabilirea proceselor de achiziție în funcție de fondurile bugetare	Scurtă	Schimb	4	Sebesteyn Tibor Levente	Etapa de derulare a achiziției publice	Current
7	2/11/2017	2/11/2017	Experiență limitată a personalului Autorității Contractante în stabilirea abordării de achiziție pentru contracte similare	Riscul nu poate fi eliminat prin intermediul de achiziție publică cu scopul de a evita aplicarea procedurilor de achiziție în conformitate cu art. 11, alin. (2) Legea 98/2016	Procesul de achiziție necorespunzător	Medie	Mădular	9	Respectarea instrucțiunilor și creșterea nivelului de pregătire profesională	Scurtă	Schimb	4	Sebesteyn Tibor Levente	Etapa de planificare a achiziției / Stabilirea abordării de achiziție	Current
<b>Riscuri asociate contractului în ceea ce privește procedurile de achiziție publică:</b>															
8	2/11/2017	2/11/2017	Completarea privind serviciile necesare nu au fost clar identificate în Caietul de sarcini	Plănușii de lucru	Inchiderea din contracte în condiții de avantajozitate	Medie	Mădular	9	Simplificarea documentației de atribuire pentru a permite accesul tuturor interesatilor	Scurtă	Schimb	4	Sebesteyn Tibor Levente	Etapa de derulare a achiziției publice	Current
9	2/11/2017	2/11/2017	Circumstanțe imprevizibile, ce nu pot fi anticipate prin o planificare responsabilă de către Autoritatea Contractantă	Curenți, evoluții, incendii majore, boli, corecționarea soluțiilor	Nerezultarea sau finalizarea proceselor de achiziție publică	Medie	Înalt	12	Adoptarea măsurilor necesare în caz de urgență, inclusiv prevederilor în documentația de atribuire	Înaltă	Mădular	9	Sebesteyn Tibor Levente	Etapa de planificare a achiziției / Stabilirea abordării de achiziție/etapa de executare și monitorizare a implementării	Current
10	2/11/2017	2/11/2017	Experiență limitată a personalului Autorității Contractante în stabilirea abordării de achiziție pentru contracte similare	Deficiențe în ceea ce privește prețurile	Procesul de achiziție necorespunzător	Medie	Mădular	9	Atragerea de resurse noi, externe, auxiliare procesului de achiziție publică	Înaltă	Schimb	2	Sebesteyn Tibor Levente	Etapa de derulare a achiziției publice	Current
<b>Riscuri asociate gestionării personalului de achiziție publică:</b>															
11	2/11/2017	2/11/2017	Experiență limitată a personalului Autorității Contractante în stabilirea abordării de achiziție pentru contracte similare	Lipsa personalului	Nerezultarea sau finalizarea proceselor de achiziție publică	Medie	Înalt	12	Completarea posturilor vacante, perfecționarea continuă a personalului implicat în procesul de achiziție publică și reducerea fluctuației personalului	Scurtă	Schimb	4	Sebesteyn Tibor Levente	Etapa de planificare a achiziției / Stabilirea abordării de achiziție/etapa de executare și monitorizare a implementării	Current
12	2/11/2017	2/11/2017	Experiență limitată a personalului Autorității Contractante în stabilirea abordării de achiziție pentru contracte similare	Competențele și calificările personalului	Procesul de achiziție necorespunzător	Medie	Mădular	9	Reevaluarea instrumentelor de lucru și factor de post	Scurtă	Schimb	4	Sebesteyn Tibor Levente	Etapa de derulare a achiziției publice	Current
13	2/11/2017	2/11/2017	Experiență limitată a personalului Autorității Contractante în stabilirea abordării de achiziție pentru contracte similare	Verbul de educare al personalului	Procesul de achiziție necorespunzător	Medie	Mădular	9	Instaurarea/perfecționarea personalului, actualizarea/revizuirea procedurilor operaționale și adoptarea de măsuri pentru aplicarea corespunzătoare a acestora	Scurtă	Schimb	4	Sebesteyn Tibor Levente	Etapa de planificare a achiziției / Stabilirea abordării de achiziție/etapa de executare și monitorizare a implementării	Current
14	2/11/2017	2/11/2017	Apariția unor evenimente neprevăzute precum, lucrări de renovare/reparații implementate ca urmare a unor defecturi	Stimularea și stimularea a personalului	Inchiderea de contracte în condiții de avantajozitate	Medie	Înalt	12	Motivarea personalului	Scurtă	Schimb	4	Sebesteyn Tibor Levente	Etapa de planificare a achiziției / Stabilirea abordării de achiziție	Current
<b>Riscuri asociate procedurilor de achiziție publică:</b>															
15	2/11/2017	2/11/2017	Completarea privind serviciile necesare nu au fost clar identificate în Caietul de sarcini	Deficiențe unor specificități inadecvate	Nerespectarea termenilor de realizare a proceselor de achiziție publică	Medie	Înalt	12	Stabilirea responsabilităților de achiziție în funcție de raporturile/raporturile personale și profesionale și completarea sau actualizarea	Scurtă	Schimb	4	Sebesteyn Tibor Levente	Etapa de executare și monitorizare a implementării	Current

Anexa 4 *Identificarea factorilor interesați și gestionarea acestora*

Analiza factorilor interesați

Factorii interesați (conform denumirii stabilită prin Ordinul 400/2015) sunt persoanele și grupurile care:

1. au un interes (care ia forma de așteptări și obiective) în legătură cu procesele de achiziție publică;
2. sunt influențate de activitatea în achiziții publice la nivel de autoritate contractantă;
3. sunt capabile să influențeze achizițiile publice la nivel de autoritate contractantă prin implicarea lor sau, din contră, prin opoziția lor (de exemplu: prin amânarea semnării documentelor, prin reprezentarea informațiilor într-un format corespunzător);
4. vor să aibă un cuvânt de spus și care trebuie să fie implicate conform legislației în materie sau conform procedurilor interne ale autorității contractante în:
  - a. planificarea portofoliului de achiziții și în gestionarea acestuia,
  - b. planificarea proceselor de achiziții, derularea procedurilor, managementul contractului, etc.;
5. pot determina ca un anumit proces de achiziție să eșueze sau să aibă succes prin implicarea lor sau, din contră, prin opoziția lor;
6. pot contribui cu resurse (financiare și tehnice) la realizarea activității de achiziții publice;
7. ar trebui să-și schimbe atitudinea pentru ca un anumit proces de achiziție să aibă succes.

*Grila factorilor interesați*

Grila factorilor interesați

Nr. Crt.	Factor interesat	Factor interesat-celule sale doar a implicare marginală	Obiectivele factorului interesat	Impactul pe care îl va avea rezultatul achiziției asupra factorului interesat	Reacții anterioare	Răspunsul probabil	Nivelul actual de implicare și suport
1	Primăria Comunei / Primar	Important/cu influență mare	Asigurarea funcționării primăriei, asigurarea unui trai civilizată, dezvoltarea comunei	sprijiniți în atingerea obiectivelor	Este interesat de activitatea desfășurată de instituție	Este interesat de activitatea desfășurată de instituție	• Are capacitate de a susține schimbarea (dezvoltare relații); • Pion foarte important
2	Primăria Comunei / VicePrimar	Important/cu influență mare	Sustinerea activității primarului	va fi nevoie de contribuția lor	Este interesat de activitatea desfășurată de instituție	Este interesat de activitatea desfășurată de instituție	Are capacitate de a susține schimbarea (dezvoltare relații)
3	Primăria Comunei / Secretar	Implicat doar indirect	Implicare în asigurarea conformității legale	va fi nevoie de contribuția lor	Este interesat de activitatea desfășurată de instituție	Este interesat de activitatea desfășurată de instituție	• Au capacitate de a susține schimbarea (furnizarea exemplilor de bună practică).
4	Primăria Comunei / Contabilitate	Implicat doar indirect	Gestionarea resurselor financiare	va fi nevoie de contribuția lor	Este interesat de activitatea desfășurată de instituție	Este interesat de activitatea desfășurată de instituție	• Au motivație relativ redusă de a susține schimbarea; • Au capacitate de a susține schimbarea (furnizarea exemplilor de bună practică)
5	Primăria Comunei / CISAP	important	Punerea în aplicare a deciziilor conducerii	sprijiniți în atingerea obiectivelor	Este interesat de activitatea desfășurată de instituție	Este interesat de activitatea desfășurată de instituție	Au capacitate de a susține schimbarea (furnizarea exemplilor de bună practică).
6	Cetățeni	important/cu influență mare	• Identificarea nevoilor și așteptărilor lor față de serviciile oferite de către instituțiile publice; • Adaptarea serviciilor/informațiilor oferite conform nevoilor și așteptărilor identificate.	va fi nevoie de contribuția lor	Sunt interesați și/sau afectați de activitatea desfășurată/serviciile oferite de instituție.	Sunt interesați și/sau afectați de activitatea desfășurată/serviciile oferite de instituție	• Doresc mai multe informații, orientarea administrației publice către cetățean; • Nu au capacitate de a susține schimbarea.
7	Agenti economici locali	implicat doar indirect	• Identificarea nevoilor și așteptărilor lor față de serviciile oferite de către instituțiile publice; • Adaptarea serviciilor/informațiilor oferite conform nevoilor și așteptărilor identificate.	va fi nevoie de contribuția lor	Sunt interesați și/sau afectați de activitatea desfășurată/serviciile oferite de instituție	Sunt interesați și/sau afectați de activitatea desfășurată/serviciile oferite de instituție	• Doresc mai multe informații, reducerea timpului necesar aliberării actelor și autorizațiilor; • Nu au capacitate de a susține schimbarea.
8	Consiliul județean	important/cu influență mare	• Găsirea și evidențierea unor teme de interes comun la nivelul județului pentru stimularea comunicării și colaborării (dezvoltarea economico-socială a județului, atragerea fondurilor europene în județ)	va fi nevoie de contribuția lor	Este interesat de activitatea desfășurată de instituție	Este interesat de activitatea desfășurată de instituție	• Are capacitate de a susține schimbarea (dezvoltare relații); • Pion foarte important în accesarea fondurilor europene la nivelul județului (beneficiar direct)
9	Instituția Prefecturală	implicat doar indirect	Găsirea și evidențierea unor teme de interes comun la nivelul județului pentru stimularea comunicării și colaborării (dezvoltarea economico-socială a județului, atragerea fondurilor europene în județ).	va fi nevoie de contribuția lor	Este interesat de activitatea desfășurată de instituție	Este interesat de activitatea desfășurată de instituție	• Are capacitate de a susține schimbarea (dezvoltare relații); • Pion foarte important în accesarea fondurilor europene la nivelul județului (beneficiar direct)
10	Primăria din județ	implicat doar indirect	Identificarea, diseminarea și aplicarea exemplilor de bună practică	va fi nevoie de contribuția lor	Sunt interesate de activitatea desfășurată de instituție	Sunt interesate de activitatea desfășurată de instituție	• Au motivație relativ redusă de a susține schimbarea; • Au capacitate de a susține schimbarea (furnizarea exemplilor de bună practică)

## Evaluarea RAPID

### Evaluarea RAPID

Activitate / Decizie / Activitate planificată în portofoliul de achiziții sau stadiul procesului de achiziție	Conducător autoritate contractantă	Angajați ai compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor publice	Membrii ai grupului de lucru – expert în domeniul achizițiilor publice	Primăria Comunei / Vice Primar	Primăria Comunei / Secretar	Primăria Comunei / Contabilitate	Cetățeni	Agenti economici locali	Consiliul Județean	Instituția Prefectului	Primarii din județ
<b>Subiectul II: Planificarea proceselor de achiziție publică</b>											
<b>A. EVALUAREA NECESITĂȚILOR ȘI A BENEFICIILOR</b>	D - Decide	I - Informații/contribuții	R - Recomandă	I - Informații/contribuții	I - Informații/contribuții	I - Informații/contribuții	R - Recomandă	R - Recomandă	I - Informații/contribuții	A - Agreează	A - Agreează
<b>B. STABILIREA ÎMBODĂLOR PENTRU REALIZAREA PROCESULOR DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ</b>	D - Decide	P - Pune în practică/realizează	R - Recomandă	I - Informații/contribuții	I - Informații/contribuții	I - Informații/contribuții					
<b>C. FINALIZAREA STRATEGIEI ANUALE DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ ȘI PUBLICAREA EXTRASULUI DIN PAAP ÎN SEAP</b>	D - Decide	P - Pune în practică/realizează	R - Recomandă	I - Informații/contribuții	I - Informații/contribuții	I - Informații/contribuții					
<b>Subiectul II: Procesul de achiziție publică</b>											
<b>Planificarea/ pregătirea, inclusiv consultarea pieței</b>	D - Decide	P - Pune în practică/realizează	R - Recomandă	I - Informații/contribuții	I - Informații/contribuții	I - Informații/contribuții					
<b>Organizarea procedurii și stabilirea contractului/ acordului-cadru</b>	D - Decide	P - Pune în practică/realizează	R - Recomandă	I - Informații/contribuții	I - Informații/contribuții	I - Informații/contribuții					
<b>Executarea și monitorizarea implementării contractului/ acordului cadru - posibilitățile contract/ acord cadru</b>	D - Decide	P - Pune în practică/realizează	R - Recomandă	I - Informații/contribuții	I - Informații/contribuții	I - Informații/contribuții	A - Agreează	A - Agreează	A - Agreează	A - Agreează	A - Agreează
<b>Analiza și evaluarea performanței în implementarea unui proces de achiziție și documentarea lecțiilor învățate</b>	D - Decide	I - Informații/contribuții	R - Recomandă	I - Informații/contribuții	I - Informații/contribuții	I - Informații/contribuții					

## Matricea de influență și implicare a factorilor interesați

### Matricea de influență și implicare a factorilor interesați

R I D I C A T	Mentineți-i mulțumiți	Păstrați-i aproape
	Părți interesate foarte influente, neimplicate: <i>[menționați factorii interesați și măsurile aferente gestionării relației cu aceștia]</i>	Factori interesați foarte influenți, care sprijină puternic activitatea de planificare a portofoliului de achiziții publice sau de derulare a proceselor de achiziții <i>[menționați factorii interesați și măsurile aferente gestionării relației cu aceștia]</i>
I N F L U E N Ț Ă	Consiliul județean	Primăria Comunei / Primar
	Instituția Prefectului	Primăria Comunei / Vice Primar
		Primăria Comunei / CISAP
	<b>Efort minim</b>	<b>Mentineți-i informați</b>
	Nivel scăzut de influență și implicare <i>[menționați factorii interesați și măsurile aferente gestionării relației cu aceștia]</i>	Nivel scăzut de influență dar sprijin foarte mare <i>[menționați factorii interesați și măsurile aferente gestionării relației cu aceștia]</i>
	Primarii din județ	Primăria Comunei / Secretar
Cetățeni	Primăria Comunei / Contabilitate	
Agenti economici locali		
S C Ă Z U T		

SCĂZUT

RIDICAT

GRAD DE IMPLICARE/SUPPORT

Anexa 5 *Programul anual al achizițiilor publice (PAAP)*



**APROB**  
**Primar**

Autoritatea Contractanta: Comuna Zăbala

**Fejer Levente**

Nr.crt.	PROGRAMUL ACHIZITIILOR PUBLICE PENTRU ANUL 2018										Observatii
	Tipul și obiectul contractului de achiziție publică/ Acordului-cadru	Cod CPV	Valoarea estimată a contractului de achiziție publică/ Acordului-cadru Lei (fără TVA)	Sursa de finanțare	Procedura stabilită/instrumente specifice pentru derularea procesului de achiziție	Rezultatul procedurii	Data (luna) estimată pentru atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru	Modalitatea de derulare a procedurii de atribuire online/offline	Persoana responsabilă de aplicarea procedurii de atribuire	Articol bugetar	
<b>Obiecte investiții 2018</b>											
1	Lucrări de modernizare iluminat public	45232200-4	474,068	Buget National si Buget Local	Procedura simplificata	Contract	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente		
2	Modernizare străzi și reabilitare DC10(PNDL)	45233120-6	12,299,962	Buget national si Buget local	Procedura simplificata	Contract	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente		
3	Modernizare Străzi (FEADR)	45233120-6	5,012,000	FEADR si Buget local	Procedura simplificata	Contract	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente		
4	Achiziționare Autogreder prin programul LEADER	43220000-1	569,000	Fonduri Europene si Buget Local	Procedura simplificata	Contract	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente		

5	Lucrări de asfaltare Str. DE SUS	45233222-1	455,000	Buget local	Procedura simplificata	Contract	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	
6	Reparații capitale drum Surcea	45233220-7	100,000	Buget local	Achiziție directa	Contract	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	
7	Lucrări de construcții Capela Mortuara Ortodoxa	45200000-9	170,000	Buget local	Achiziție directa	Contract	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	
8	Lucrări de construcții garaj PSI	45200000-9	40,000	Buget local	Achiziție directă	Contract	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	
9	Actualizare PUG+PUZ Comuna Zăbala	71410000-5	50,000	Buget local	Achiziție directă	Contract	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	
10	Lucrări de Reparații capitala Cabana Csipkes	45453000-7	80,000	Buget local	Achiziție directă	Contract	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	
11	Finalizare Lucrări de construcții Capela Mortuara Pava	45200000-9	25,000	Buget local	Achiziție directă	Contract	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	
Total Investiții			19,275,030								
<b>Cheltuieli generale</b>											
1	Servicii de colectare a deșeurilor menajere	90511000-2	275,000	Buget local	Achiziție directă	Contract	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	
2	Achiziție de produse iluminat festiv și de lucrări de montare-conectare la rețeaua electrică a produselor de iluminat festiv	31527260-6 39298900-6 31522000-1 39298500-2	5,000	Buget local	Achiziție directă	Contract	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	

3	Piese de schimb	34320000-6	22,000	Buget local	Achiziție directă	Comanda / factura	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	
4	Servicii de energie electrica si servicii conexe	71314000-2	230,000	Buget local	Achiziție directă	Contract	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	
5	Reparații curente Drumuri	45233160-8	328,000	Buget local	Achiziție directă	Contract	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	74.02.06
6	Diverse servicii de întreținere si de reparare - buldoexcavator	50800000-3	10,000	Buget local	Achiziție directă	Comanda / factura	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	74.02
7	Servicii de reparare si de întreținere a automobilelor	50112000-3 50112120-0	5,000	Buget local	Achiziție directă	Comanda / factura	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	61.05
8	Servicii de reparare si de întreținere a automobilelor	50112000-3 50112120-0	10,000	Buget local	Achiziție directă	Comanda / factura	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	
9	Reparații curente primărie	45453000-7	50,000	Buget local	Achiziție directă	Contract	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	
10	Servicii de expertiza	71319000-7	23,000	Buget local	Achiziție directă	Contract	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	
11	Reparații curente	71319000-7	40,000	Buget local	Achiziție directă	Contract	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	67.02.307
12	Servicii de consultanta si de informare juridica	79140000-7	3,000	Buget local	Achiziție directă	Contract	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	
13	Servicii de întreținere a iluminatului public	50232100-1	15,000	Buget local	Achiziție directă	Contract	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	
14	Lucrări de întreținere și reparații centrale termice	45259300-0 50720000-8	10,000	Buget local	Achiziție directă	Contract	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	

15	Avize centrale termice	50720000-8	4,800	Buget local	Achiziție directă	Contract	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	
16	Reparații curente	44100000-1	10,000	Buget local	Achiziție directă	Contract	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	
17	Servicii de consultanță în domeniul achizițiilor	79418000-7	35,000	Buget local	Achiziție directă	Contract	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	
18	Servicii de organizare de evenimente culturale	79952100-3	25,000	Buget local	Achiziție directă	Contract	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	
19	Achiziții utilaje agricole(Remorca)	16000000-5 16500000-0	50,000	Buget local	Achiziție directă	Comanda / factura	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	
20	Alte cheltuieli cu bunuri și servicii		75,000	Buget local	Achiziție directă	Comanda / factura	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	20.01.30
21	Alte cheltuieli cu bunuri și servicii		130,000	Buget local	Achiziție directă	Comanda / factura	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	20.01.30
22	Alte cheltuieli cu bunuri și servicii		130,000	Buget local	Achiziție directă	Comanda / factura	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	20.01.30
23	Servicii de deszăpezire și materiale antiderapante : Amestec de nisip și pietriș, sare industrială pt.deszăpezire	90620000-9 14212210-5 34927100-2	10,000	Buget local	Achiziție directă	Contract	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	
24	Actualizare / întreținere software	72267000-4 72261000-2 72268000-1 72611000-6 72700000-7	25,000	Buget local	Achiziție directă	Contract	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	

25	Articole de papetărie si alte articole din hârtie	30199000-0	12,000	Buget local	Achiziție directă	Comanda / factura	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	
26	Materiale curățenie	39831240-0	12,000	Buget local	Achiziție directă	Comanda / factura	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	
27	Motorina & Benzina fara plumb	09134220-5 09132100-4	100,000	Buget local	Achiziție directă	Contract	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	
28	Salubrizare		10,000	Buget local	Achiziție directă	Contract	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	
29	Timbre si efecte poștale, abonamente ziare	64110000-0 22410000-7 22200000-2	28,000	Buget local	Achiziție directă	Comanda / factura	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	
30	Servicii de telecomunicații	64210000-1	20,000	Buget local	Achiziție directă	Contract	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	
31	Toner pentru imprimantele laser/faxuri	30125110-5	8,000	Buget local	Achiziție directă	Comanda / factura	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	
32	Deplasări interne, detașări, transferuri		8,000	Buget local	Achiziție directă	Comanda / factura	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	
33	Echipament si încălțăminte de protecție	18830000-6 18143000-3	15,000	Buget local	Achiziție directă	Comanda / factura	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	
34	Echipament si încălțăminte de protecție	18830000-6 18143000-3	6,000	Buget local	Achiziție directă	Comanda / factura	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	
35	Alte obiecte de inventar		1,000	Buget local	Achiziție directă	Comanda / factura	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	54.02
36	Alte obiecte de inventar		10,000	Buget local	Achiziție directă	Comanda / factura	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	20.05.30
37	Alte obiecte de inventar		30,000	Buget local	Achiziție directă	Comanda / factura	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	20.05.30
											70.02.50



38	Alte obiecte de inventar		0	Buget local	Achiziție directă	Comanda / factura	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	
39	Reparatii curente (biblioteca)		20,000	Buget local	Achiziție directă	Contract	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	
40	Apa minerala plata	15981100-9	2,000	Buget local	Achiziție directă	Contract	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	
41	Cursuri perfectionare funcționari publici	79633000-0	15,000	Buget local	Achiziție directă	Contract	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	
42	Servicii de consultanta SSM si SU	71317100-4	4,000	Buget local	Achiziție directă	Contract	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	
43	Servicii de medicina muncii	85147000-1	3,000	Buget local	Achiziție directă	Contract	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	
44	Servicii de furnizare însemne oficiale	35821000-5	2,500	Buget local	Achiziție directă	Comanda / factura	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	realizat
45	Servicii de asigurare a autovehiculelor	79941000-2 66514110-0	5,000	Buget local	Achiziție directă	Comanda / factura	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	
46	Servicii de asigurare de viață/ciădiri	66510000-8	10,000	Buget local	Achiziție directă	Comanda / factura	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	
47	Servicii de certificare a semnăturii electronice	79132100-9	5,000	Buget local	Achiziție directă	Comanda / factura	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	
48	Materiale întreținere si reparatii	44111000-1 44100000-1 44115210-4 44190000-8	65,000	Buget local	Achiziție directă	Comanda / factura	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	
49	Agregate( material pietruire, balast, piatra sparta )	14212200-2	270,000	Buget local	Achiziție directă	Comanda / factura	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	84.02
50	Închiriere autovehicule si utilaje	45500000-2	100,000	Buget local	Achiziție directă	Comanda / factura	Jan-18	Dec-18	Online	Sebestyen Tibor Levente	74.06
			2,282,300								

	TOTAL INVESTITIILE SI CHELTUIELI		21,557,330.00										
--	-------------------------------------	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Elaborat**  
**Compartiment Achiziții**  
**Sebestyen Tibor Levente**