



---

**Agencia pentru Protecția Mediului Alba**

---

Nr 11286/18.11.2016

Aprobat,  
Director executiv,  
Popescu Mărioara



**Strategia anuală de achiziție publică pe anul 2017 a  
Agenției Pentru Protecția Mediului Alba**

**1. Noțiuni introductive,**

În conformitate cu prevederile art 11, alin. (3) din HG.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea Nr98/2016 privind achizițiile publice "strategia anuală de achiziție publică se realizează în ultimul trimestru al anului anterior, anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în acestea și se aprobă de către conducătorul autorității contractante"

Potrivit dispozițiilor art.11 alin (2) din HG nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea Nr98/2016 privind achizițiile publice Agenția pentru Protecția Mediului Alba prin Compartimentul B.F.A.R.U a elaborat strategia anuală de achiziție publică care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi efectuate de A.P.M Alba pe parcursul anului bugetar 2017 .

Compartimentul B.F.A.R.U a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor și cel puțin a următoarelor elemente estimative:

- necesitățile identificate la nivelul de autoritate contractantă având la bază referatele de necesitate întocmite de șefii de compartimente din A.P.M Alba pentru anul 2017, ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat a unui proces de achiziție,
- valoare estimată a achizițiilor corespunzătoare fiecărei necesități,
- capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate,
- resursele existente la nivelul de APM Alba și, după caz de necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice,

Prezenta strategie anuală de achiziție publică la nivelul APM Alba reprezintă totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de instituție în calitate de autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar.



Strategia anuală se realizează, potrivit dispozițiilor legale, în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta și se aprobă de către conducătorul autorității contractante.

Având în vedere noua legislație a achizițiilor publice care a intrat în vigoare în cursul lunii iunie anul 2016, prezenta Strategie este valabilă începând cu data întocmirii și până la 31.12.2017.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul A.P.M. Alba, se poate modifica sau complectat ulterior, modificări/complectări care se aprobă conform prevederilor Legii achizițiilor publice 98/2016 și HG395/2016. Introducerea modificărilor și complecărilor în prezenta Strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul A.P.M. Alba se va elabora Programul anual al achizițiilor publice și Anexa privind achizițiile directe, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivelul A.P.M. Alba.

## **2. Etapele procesului de achiziție publică care vor fi parcurse în anul 2017,**

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

Agencia pentru Protecția Mediului Alba în calitate de autoritate contractantă, trebuie să se documenteze și să parcurgă pentru fiecare proces de achiziție trei etape distincte:

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

### **I Etapa de planificare/pregătire a unui procesului de achiziție publică**

- se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate și se încheie cu aprobarea de către directorul A.P.M. Alba a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor suport, precum și a strategiei de contractare pentru procedura respectivă.

- strategia de contractare este un document al fiecărei achiziții cu o valoare estimativ egală sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art.7 alin.5 din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice și este obiect de evaluare în condițiile stabilite la art.23 din HG nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr98/2016 privind achizițiile publice

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

- a) relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului și resursele disponibile pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică.
- b) procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul
- c) tipul de contract propus și modalitatea de îndeplinire a acestuia,
- d) mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale
- e) justificările privind determinarea valorii estimate și a contractului / acordului-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii și/sau îndeplinirea obiectivelor APM Alba;
- f) justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art.69 alin.2-5 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice și, după caz decizia de a reduce termenele în



---

#### **AGENCIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI ALBA**

Strada Lalelelor nr. 7B, Alba Iulia, județul Alba, Cod Poștal 510217

E-mail: [office@apmab.anpm.ro](mailto:office@apmab.anpm.ro); Tel. 0258 813290 Fax. 0258 813248

conditiile legii, decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea si, dupa caz, criteriile de selectie, criteriul de atribuire si factorii de evaluare utilizati;

g) obiectivele din strategia de dezvoltare ale Ministerului Mediului la a cărei realizare contribuie contractul / acordul-cadru respectiv, daca este cazul,

h) orice alte elemente relevante pentru indeplinirea necesitatilor APM Alba.

**II Etapa de organizare a procedurii si atribuirea contractului / acord-cadru** incepe prin transmiterea documentatiei de atribuire in SEAP si se finalizeaza odata cu intrarea in vigoare a contractului de achizitie publică / acord cadru.

Avand in vedere dispozitiile legale in materia achizitiilor publice, APM Alba va realiza un proces de achizitie publica prin utilizarea uneia dintre urmatoarele abordări, respectiv cu resursele profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate. Atunci cand resursele proprii nu permit intocmirea caietelor de sarcini/specificatiilor tehnice, prin exceptie de la regula de mai sus, APM Alba va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii de achizitie, selectat in conditiile legislatiei achizitiilor publice.

În aplicarea prevederilor art.2 alin 3 din HG 395/2016, autoritatea contractantă prin compartiment BFARU- respectiv persoana desemnată cu achizițiile publice, are următoarele atribuții principale:

- întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/ reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante in SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
- elaborează si , după caz , actualizează, pe baza necesităților transmise de celălalte compartimente ale autorității contractante, strategia de contractare si programul anual al achizițiilor publice,
- elaborează sau, după caz, activitatea de elaborarea a documentatiei de atribuire si a documentelor suport în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;
- îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevazute de Lege;
- aplică si finalizează procedurile de atribuire;
- realizează achizițiile directe;
- constituie si păstrează dosarul achiziției publice.

În conformitatea cu prevederile art.2 alin 4 si 5 din HG395/2016, celălalte compartimente ale autorității contractante au obligația de a sprijini activitatea persoanei desemnate cu achizițiile publice din cadrul A.P.M Alba, in funcție de specificul si complexitatea obiectului achiziției.

În sensul celor mai sus menționate, sprijinirea activității persoanei responsabile cu achizițiile publice se realizează, fără a se limita la acestea, după cum urmează:

- transmiterea referatelor de necesitate care cuprind necesitățile de produce, servicii si lucrări, valoare estimată a acestora, precum si informatiile de care dispun, potrivit competențelor necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte/ acorduri-cadru;
- transmiterea, dacă este cazul, a specificațiilor tehnice asa cum sunt acestea prevazute la art. 155 din Legea 98/2016;
- în funcție de natura si complexitatea necesităților identificate în referatele de necesitate, transmiterea de informatii cu privire la prețul unitar/total actualizat al respectivelor necesități, in urma unei cercetări a pieței sau pe baza istorică;
- informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinație, precum si poziția bugetară a acestora;



---

**AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI ALBA**

Strada Lalelelor nr. 7B, Alba Iulia, județul Alba, Cod Poștal 510217

E-mail: [office@apmab.anpm.ro](mailto:office@apmab.anpm.ro); Tel. 0258 813290 Fax. 0258 813248

- informarea justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în execuția contractelor/ acordurilor-cadru, care cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse;
- transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale;

### 3 Programul anual al achizițiilor publice

3.1. Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2017 la nivelul APM Alba se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică / acord-cadru pe care APM Alba intenționează să le atribuie în decursul anului 2017.

3.2. La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 s-a ținut seama de:

- a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări, prezentate în ANEXA nr.1.
- b) gradul de prioritate a necesităților, conform propunerilor serviciilor/ compartimentelor de specialitate,
- c) anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.

După aprobarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul APM Alba, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 se va actualiza, în funcție de fondurile aprobate.

3.3. Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 al APM Alba este prevăzut în ANEXA la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la:

- a) obiectul contractului de achiziție publică / acord-cadru;
- b) codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
- c) valoarea estimată a contractului/acordului cadru ce urmează a fi atribuită ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei, fără TVA, stabilită în baza estimărilor direcțiilor de specialitate;
- d) sursa de finanțare;
- e) procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziție;
- f) data estimată pentru inițierea procedurii;
- g) data estimată pentru atribuirea contractului;
- h) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

3.4 După aprobarea Bugetului pe anul 2017 și definitivarea Programului anual al achizițiilor publice pe anul 2017 al APM Alba prin grija Compartimentului BFARU respectiv persoana desemnată cu achiziții publice de la nivelul APM Alba, se va publica Programul anual al achizițiilor publice în SEAP și pe pagina de internet a instituției <http://apmab.anpm.ro/>

De asemenea semestrial se va proceda la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 al APM Alba, dacă va fi cazul, precum și a oricărui modificări asupra acestuia, extrase care se referă la contractele / acordurile-cadru de produse și/sau servicii a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art.7 alin.1 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, contractele / acordurile cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art.7 alin.5 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

Având în vedere dispozițiile art.4 din HG nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, conform careia *“prin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice (ANAP) se pot pune la dispoziția autorităților contractante și a furnizorilor deservicii auxiliare achiziției un set de instrumente ce se utilizează pentru planificarea portofoliului de achiziții la nivelul autorității contractante, fundamentarea deciziei de realizare a*



**AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI ALBA**

Strada Lalelelor nr. 7B, Alba Iulia, județul Alba, Cod Poștal 510217

E-mail: [office@apmab.anpm.ro](mailto:office@apmab.anpm.ro); Tel. 0258 813290 Fax. 0258 813248

procesului de achiziție și monitorizarea implementării contractului, precum și revenirea / diminuarea riscurilor în achiziții publice". Prin Compartimentul B.F.A.R.U persoana responsabilă cu achizițiile din cadrul APM Alba va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pe anul 2017 în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora / aproba în legătură cu prezenta strategie.

#### 4. Sistemul de control intern.

4.1. Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca document de politică internă, APM Alba, prin Compartimentul B.F.A.R.U persoana responsabilă cu achizițiile, consideră că sistemul propriu de control intern trebuie să acopere toate fazele procesului de achiziții publice, de la pregătirea achiziției până la executarea contractului, iar cerințele efective trebuie diferențiate în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică care urmează a fi atribuit.

De asemenea, având în vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectivă a procesului de achiziții publice, controlul intern va trebui să includă cel puțin următoarele faze: pregătirea achizițiilor, redactarea documentației de atribuire, desfășurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.

4.2 Sistemul de control intern trebuie să includă următoarele **principii**:

- **separarea atribuțiilor**, cel puțin între funcțiile operationale și funcțiile financiare / de plată a persoanelor responsabile cu achizițiile publice și departamentelor tehnice și economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de alocarea cu personal la nivelul APM Alba, respectiv de resursele profesionale proprii.
- "**principiul celor 4 ochi**" care implica împărțirea clară a sarcinilor în doi pași: pe de o parte inițierea și pe de altă parte verificările, efectuate de persoane diferite.
- fundamentarea avizelor interne acordate de Compartimentul Buget,Finante-Administrativ și Resurse Umane care să se bazeze pe recomandări și observații de specialitate.

#### 4.3 Planificarea

Resursele alocate sunt astfel repartizate încât să asigure activitățile necesare realizării obiectivelor specifice compartimentului:

- programul anual al achizițiilor publice;
- lista dotărilor anuale, acestea sunt stabilite în strânsă corelație cu BVC-ul;

În cazul modificării obiectivelor specifice, sunt stabilite măsurile necesare pentru încadrarea în resursele repartizate.

#### 5. Excepții.

5.1. Prin excepție de la art.12 alin.1 din HG nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, în cazul în care APM Alba va implementa în cursul anului 2017, proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare-dezvoltare va elabora distinct, pentru fiecare proiect în parte un program al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv, cu respectarea procedurilor de elaborare cuprinse în legislația achizițiilor publice, a procedurilor prevăzute în prezenta Strategie și a procedurilor operaționale interne ale APM Alba.

5.2. Având în vedere dispozițiile art.2 alin.2 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, precum și ale art.1 din HG nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea



**AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI ALBA**

Strada Lalelelor nr. 7B, Alba Iulia, județul Alba, Cod Poștal 510217  
E-mail: [office@apmab.anpm.ro](mailto:office@apmab.anpm.ro); Tel. 0258 813290 Fax. 0258 813248

nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu referire la excepțiile de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, APM Alba va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări pe baza propriilor proceduri operationale interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică, respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proportionalitatea, asumarea răspunderii.

Astfel APM Alba are încheiate contracte / protocoale pentru:

- utilități energie electrică
- utilități apă rece și canalizare
- servicii furnizare gaz metan
- servicii salubritate
- servicii pază și monitorizare anti-efracție și antiincendii
- servicii de telefonie și internet
- servicii de curățenie

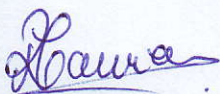
5.3. APM Alba va derula toate procedurile de achiziție numai prin sistemul electronic al achizițiilor publice – SEAP. Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai în condițiile legii și numai pentru situațiile expres reglementate prin lege. Prin excepție de la regula online, procedurile de achiziție realizate pe baza procedurilor interne proprii, se vor realiza în sistem offline doar în cazuri temeinic justificate.

#### 6. Prevederi finale și tranzitorii.

6.1 APM Alba prin Compartimentul B.F.A.R.U persoana responsabilă în domeniu achizițiilor publice, cu coordonarea directorului executiv, coordonatorul BFARU, va ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, precum și a tuturor achizițiilor de produse, servicii și lucrări, ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice.

6.2. Prezenta Strategie anuală de achiziții publice a APM Alba pe anul 2017 se va aproba prin decizie a directorului executiv și se va publica pe pagina de internet a APM Alba <http://apmab.anpm.ro/>.

Intocmit,  
B.F.A.R.U  
Carmen Rahovean



Avizat,  
B.F.A.R.U  
Camelia Timis

