



CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ
CENTRUL DE CULTURĂ ȘI ARTĂ AL JUDEȚULUI SĂLAJ
Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12, Sălaj, România, CUI: 27471271

Tel./fax 0260/612870; e-mail: caietesilvane@yahoo.com, office@caietesilvane.ro; www.caietesilvane.ro; www.culturasalaj.ro

Aprobat,
Manager
Daniel Vasile Săuca

Compartimentul de achiziții

Nr. _____

**Strategia anuală de achiziție publică pe anul 2026
a Centrului de Cultură și Artă al Județului Sălaj**

Inițială	X
Revizuită	8.01.2026
Numărul revizuirii	4

1. Noțiuni introductive

Scopul prezentei strategii anuale de achiziții este de a planifica procesul de achiziții publice astfel încât să fie îndeplinite obiectivele Centrului de Cultură și Artă al Județului Sălaj din punct de vedere organizatoric, financiar, legal și competitiv.

Obiectivul general al Strategiei anuale de achiziții publice urmărește ca desfășurarea procedurilor de achiziție publică la nivelul Centrului de Cultură și Artă al Județului Sălaj să respecte prevederile cadrului legal și să asigure o utilizare cât mai eficientă a fondurilor publice. Planificarea achizițiilor este transformarea misiunii instituției, scopurilor și a obiectivelor în activități măsurabile, utilizate pentru a planifica, bugeta și gestiona procesul de achiziții publice din cadrul acesteia.

Obligativitatea întocmirii și punerii în practică a Strategiei de achiziții publice în cadrul autorităților contractante este prevăzută de HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare. Potrivit dispozițiilor art. 11. alin. (2) din Anexa la 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,



CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ
CENTRUL DE CULTURĂ ȘI ARTĂ AL JUDEȚULUI SĂLAJ
Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12, Sălaj, România, CUI: 27471271

Tel./fax 0260/612870; e-mail: caietesilvane@yahoo.com, office@caietesilvane.ro; www.caietesilvane.ro; www.culturasalaj.ro

Centrul de Cultură și Artă al Județului Sălaj, prin Compartimentul Achiziții Publice, a elaborat strategia anuală de achiziție publică, care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate pe parcursul anului bugetar 2026.

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

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul Centrului de Cultură și Artă al Județului Sălaj se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aprobă conform prevederilor de mai sus. Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta Strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

Sursele de finanțare identificate sunt:

- a) Sursa 1 - Transferuri de la bugetul local pentru desfășurarea activității
- b) Sursa 2 - Venituri proprii pentru cheltuieli de exploatare;
- c) Sursa 3 - Transferuri de la bugetul local pentru cheltuieli de investiții;
- d) Sursa 4 - Investiții surse proprii;

Astfel, cadrul legislativ european impune 6 principii aferente achizițiilor publice, și anume:

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

Nediscriminarea și tratamentul egal - sunt concepte menite să asigure condițiile de manifestare a unei concurențe reale, prin stabilirea și aplicarea (în orice etapa a derulării procedurii de atribuire) de reguli, cerințe și criterii identice pentru toți operatorii economici, inclusiv prin protejarea informațiilor confidențiale atunci când este cazul, pentru ca oricare dintre operatori să poată participa la atribuirea contractului și să beneficieze de șanse egale de a deveni contractanți.

Recunoașterea reciprocă, respectiv acel concept menit să asigure acceptarea produselor, serviciilor, lucrărilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene, a diplomelor, certificatelor, a altor documente,



CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ
CENTRUL DE CULTURĂ ȘI ARTĂ AL JUDEȚULUI SĂLAJ
Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12, Sălaj, România, CUI: 27471271

Tel./fax 0260/612870; e-mail: caietesilvane@yahoo.com, office@caietesilvane.ro; www.caietesilvane.ro; www.culturasalaj.ro

emise de autoritățile competente din alte state, precum și a specificațiilor tehnice, echivalente cu cele solicitate la nivel național.

Transparența - este conceptul ridicat la rangul de principiu care presupune aducerea la cunoștința publicului a tuturor informațiilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică.

Proportionalitatea - este principiul menit a asigura corelația necesară între nevoile de satisfăcut ale autorității contractante, obiectul contractului de achiziție publică și cerințele impuse prin Documentațiile de Atribuire. În aceasta ordine de idei, cerințe minime de calificare care nu prezintă relevanța sau sunt disproporționate în raport cu natura și complexitatea contractului atribuit sunt cerințe de natura a afecta procedura și de a atrage constatarea de eventuale contravenții.

Asumarea răspunderii - este principiul ce presupune o determinare clară a sarcinilor și atribuțiilor persoanelor responsabile cu derularea fiecărui proces de achiziție publică în parte, a întinderii responsabilităților ce revine fiecărei persoane implicate în acesta, toate având ca și deziderat final asigurarea profesionalismului, a imparțialității și a independenței deciziilor adoptate pe parcursul derularii acestui proces.

Evitarea conflictului de interese - este mai degrabă un mecanism menit a asigura pe parcursul aplicării tuturor și a oricărei proceduri de atribuire, evitarea apariției unor situații de conflict de interese și/sau manifestare a concurenței neloiale.

Obiective de realizat prin implementarea Strategiei anuale de achiziții publice (SAAP) 2026

Au fost stabilite obiective pentru gestionarea procedurilor de achiziții pentru anul 2026, ca rezultat al planificării portofoliului de achiziții publice.

Acest lucru s-a realizat cu luarea în considerare a modalităților de achiziție pentru procesele incluse în portofoliul de achiziții (proceduri de achiziție și cumpărări directe), luându-se în calcul informațiile obținute prin intermediul analizei și cercetării de piață, a analizei riscurilor și a analizei factorilor interesați.

1.1 Obiectiv general:

Asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări pentru realizarea obiectivelor de funcționare și dezvoltare instituțională la nivelul compartimentelor funcționale din cadrul CCAJS în condițiile 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 compartimentele funcționale din cadrul CCAJS.

1.2.2 Creșterea eficienței proceselor de achiziție publică, respectiv asigurarea necesarului de



CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ
CENTRUL DE CULTURĂ ȘI ARTĂ AL JUDEȚULUI SĂLAJ
Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12, Sălaj, România, CUI: 27471271

Tel./fax 0260/612870; e-mail: caietesilvane@yahoo.com, office@caietesilvane.ro; www.caietesilvane.ro; www.culturasalaj.ro

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 compartimentelor funcționale din cadrul CCAJS.

1.2.4. Utilizarea eficientă a resurselor profesionale și financiare la nivelul compartimentelor funcționale din cadrul CCAJS pentru asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări în anul 2026.

Indicatori cantitativi și calitativi pentru managementul/gestionarea portofoliului de procese de achiziții

Pentru anul 2026 au fost definiți următorii indicatori utilizați pentru managementul/gestiunea portofoliului de achiziții publice care face obiectul Strategiei Anuale de Achiziții Publice la nivelul compartimentelor funcționale din cadrul CCAJS:

1. **Numiri de procese de achiziție derulate, în funcție de obiect** (produse, servicii, lucrări) din care:

Procedura simplificată dacă este cazul;

Procedura proprie aplicabilă serviciilor specifice din Anexa 2 a Legii 98/2016;

Achiziții directe:

o din catalogul SICAP în funcție de necesități

o derulare offline conform Legii 98/2016 actualizată - dacă este cazul.

2. **Număr contracte/acorduri - cadru și valoare atribuite în funcție de obiect** (produse, servicii/lucrări) în lei fără TVA, din care prin :

Procedura simplificată dacă este cazul;

Procedura proprie aplicabilă serviciilor specifice din Anexa 2 a Legii 98/2016;

Achiziții directe:

3. **Număr contracte/acorduri - cadru și valoare anulate în funcție de obiect** (produse, servicii/lucrări) în lei fără TVA, din care prin :

Procedura simplificată dacă este cazul;

Procedura proprie aplicabilă serviciilor specifice din Anexa 2 a Legii 98/2016;

Achiziții directe:

4. **Număr documentații de atribuire validate de ANAP** (Agenția Națională de Achiziții Publice) în funcție de obiect (produse/servicii/lucrări)

Procedura simplificată dacă este cazul;

5. **Număr documentații de atribuire respinse de ANAP** (Agenția Națională de Achiziții Publice) în funcție de obiect (produse/servicii/lucrări) și motivele de respingere, pe tipuri de proceduri.



CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ
CENTRUL DE CULTURĂ ȘI ARTĂ AL JUDEȚULUI SĂLAJ
Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12, Sălaj, România, CUI: 27471271

Tel./fax 0260/612870; e-mail: caietesilvane@yahoo.com, office@caietesilvane.ro; www.caietesilvane.ro; www.culturasalaj.ro

6. **Utilizarea criteriilor de atribuire** [prețul cel mai scăzut/cel mai bun raport calitate preț/ costul cel mai scăzut/cel mai bun raport calitate-cost], în funcție de numărul și tipul de proceduri.

7. **În ceea ce privește modalitatea de atribuire** (online/offline) ținte pentru anul 2026:

Procedura simplificată -100% dacă este cazul

Achiziții directe - 80% din care achiziții directe online – 75% și achiziții directe offline – 25%.

Compartimentul Achiziții Publice a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor și a cel puțin următoarelor elemente estimative:

➤ nevoile identificate la nivelul Centrului de Cultură și Artă al Județului Sălaj ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție, așa cum rezultă acestea din solicitările transmise de toate compartimentele de specialitate din Centrul de Cultură și Artă al Județului Sălaj;

➤ valoarea estimată a achizițiilor corespunzătoare fiecărei nevoi;

➤ capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;

➤ resursele existente la nivel de Centru și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul centrului se va elabora Programul anual al achizițiilor publice și Anexa 2 privind achizițiile directe, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivelul Centrului de Cultură și Artă al Județului Sălaj.

2. Etapele procesului de achiziție publică care vor fi parcurse în anul 2026

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

Centrul de Cultură și Artă al Județului Sălaj, în calitate de autoritate contractantă, prin Compartimentul Achiziții Publice trebuie să se documenteze și să parcurgă pentru fiecare proces de achiziție publică trei etape distincte:

➤ etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieței;

➤ etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru;

➤ etapa post atribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acord-cadru.

Etapa de planificare/pregătire a procesului de achiziție publică



CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ
CENTRUL DE CULTURĂ ȘI ARTĂ AL JUDEȚULUI SĂLAJ
Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12, Sălaj, România, CUI: 27471271

Tel./fax 0260/612870; e-mail: caietesilvane@yahoo.com, office@caietesilvane.ro; www.caietesilvane.ro; www.culturasalaj.ro

Se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate și se încheie cu aprobarea de către ordonatorul de credite a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor suport, precum și a strategiei de contractare pentru procedura respectivă.

Strategia de contractare este un document al fiecărei achiziții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. 5 din Legea nr. 98/2016 actualizată.

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

- relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă parte;
- 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/acord-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii și/sau îndeplinirea obiectivelor;
- justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69 alin. 2-5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și, după caz, decizia de a reduce termenele în condițiile legii, decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea și, după caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați;
- în conformitate cu Paragraful 4 Excepții specifice pentru contractele de servicii Art. 29*) - (1) Prezenta lege nu se aplică pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru de servicii care au ca obiect:
 - a) cumpărarea sau închirierea, prin orice mijloace financiare, de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile ori a drepturilor asupra acestora;
 - b) cumpărarea, dezvoltarea, producția sau coproducția de materiale pentru programe destinate serviciilor media audiovizuale, atribuite de furnizori de servicii media, ori contractelor pentru spațiu de emisie sau furnizarea de programe care sunt atribuite furnizorilor de servicii media;
 - c) servicii de arbitraj, mediere și alte forme de soluționare alternativă a disputelor;
 - d) oricare dintre serviciile juridice prevăzute la alin. (3);



CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ
CENTRUL DE CULTURĂ ȘI ARTĂ AL JUDEȚULUI SĂLAJ
Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12, Sălaj, România, CUI: 27471271

Tel./fax 0260/612870; e-mail: caietesilvane@yahoo.com, office@caietesilvane.ro; www.caietesilvane.ro; www.culturasalaj.ro

- juridice de drept privat sau de drept în conformitate cu Paragraful 6 Contracte de achiziții publice/acorduri-cadru încheiate între entități din sectorul public Art. 31*) – (1) Prezenta lege nu se aplică contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru atribuite de o autoritate contractantă unei persoane public în cazul în care sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții: a) autoritatea contractantă exercită asupra persoanei juridice în cauză un control similar celui pe care îl exercită asupra propriilor departamente sau servicii; b) mai mult de 80% din activitățile persoanei juridice controlate sunt efectuate în vederea îndeplinirii sarcinilor care îi sunt încredințate de către autoritatea contractantă care o controlează sau de către alte persoane juridice controlate de respectiva autoritate contractantă; c) nu există participare privată directă la capitalul persoanei juridice controlate, cu excepția formelor de participare a capitalului privat care nu oferă controlul sau dreptul de veto, dar a căror existență este necesară potrivit dispozițiilor legale, în conformitate cu Tratatetele, și care nu exercită o influență determinantă asupra persoanei juridice controlate. (2) În sensul alin. (1) lit. a), se consideră că o autoritate contractantă exercită asupra unei persoane juridice un control similar celui pe care îl exercită asupra propriilor departamente sau servicii atunci când exercită o influență determinantă atât asupra obiectivelor strategice, cât și asupra deciziilor importante ale persoanei juridice controlate; un astfel de control poate fi exercitat și de o altă persoană juridică, ea însăși controlată în același mod de către autoritatea contractantă. (3) Prevederile alin. (1) se aplică și atunci când o persoană juridică controlată care are calitatea de autoritate contractantă atribuie un contract autorității contractante care o controlează sau unei alte persoane juridice controlate de aceeași autoritate contractantă, sub condiția să nu existe participare privată directă la capitalul persoanei juridice căreia i se atribuie contractul, cu excepția formelor de participare a capitalului privat care nu oferă controlul sau dreptul de veto, dar a căror existență este necesară potrivit dispozițiilor legale, în conformitate cu tratatele, și care nu exercită o influență determinantă asupra persoanei juridice controlate (contractele de pază și monitorizare).

Referatul de necesitate a fost completat de fiecare compartiment al autorităților contractante care este beneficiar al rezultatului contractelor care urmează să fie atribuite într-un an financiar.

Aceasta activitate:

1. Este foarte importanta, întrucât:

- a. Reprezintă baza începerii unui proces de achiziții publice specific;
- b. Furnizează justificari cu privire la deciziile adoptate înainte de începerea unei achiziții.

2. Constă în completarea formularului-cadru: Referat de necesitate - cu informațiile disponibile la momentul lansării procesului de planificare a portofoliului proceselor de achiziție publică la nivel de compartiment de specialitate beneficiar al achiziției.



CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ
CENTRUL DE CULTURĂ ȘI ARTĂ AL JUDEȚULUI SĂLAJ
Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12, Sălaj, România, CUI: 27471271

Tel./fax 0260/612870; e-mail: caietesilvane@yahoo.com, office@caietesilvane.ro; www.caietesilvane.ro; www.culturasalaj.ro

În activitatea de completare a Referatului de necesitate la nivelul fiecărui compartiment de specialitate beneficiar al achiziției s-a luat în considerare informațiile referitoare la stabilirea tipului de contract, a valorii estimate și a procedurii de atribuire.

Pentru reușita procesului de planificare a portofoliului proceselor de achiziție publică a fost inclus un număr mai mare de informații care reflectă realitatea inclusă în Referatul de necesitate, pentru a permite o evaluare realistă a termenului necesar pentru finalizarea pregătirii lansării procedurii de achiziție în condiții de regularitate, eficiență, eficacitate.

Referatele de necesitate au fost centralizate la compartimentul de achiziții. După finalizarea perioadei alocate activității de centralizare, au fost analizate necesitățile primite cu luarea în considerare, cel puțin, a următoarelor criterii:

1. Relația funcțională și temporală a necesităților identificate;
2. Apartenența la un obiectiv al autorității contractante sau la un proces investițional, chiar dacă acestea vin de la compartimente separate sau chiar dacă sunt eșalonate din punct de vedere timp în cadrul referatelor de necesitate și urmează să fie realizate în anul următor anului pentru care se realizează PAAP-ul;
3. Tipul de achiziție identificat ca fiind corespunzător pentru satisfacerea nevoilor (produse, lucrări, servicii);
4. Categoriile de produse/lucrări/servicii care urmează să fie achiziționate cu utilizarea codurilor CPV;
5. Valoarea estimată totală inclusă în referatele de necesitate emise de un compartiment intern al autorității contractante;
6. Numărul total al referatelor de necesitate emise de un compartiment de specialitate beneficiar al achizițiilor.

Rezultatul clasificărilor obținute în urma aplicării acestor criterii a fost relevant pentru fundamentarea deciziilor în ceea ce privește:

1. Valoarea estimării a contractelor și stabilirea modalităților de achiziție;
2. Centralizarea și cumularea cererii de produse, lucrări, servicii la nivel de autoritate contractantă pentru realizarea de achiziție în condiții de eficiență economică;
3. Împărțirea pe loturi;
4. Identificarea de factori interesați asociați proceselor de achiziție publică ce urmează a fi derulate.

Definirea obiectului achiziției/acordului cadru/contractului și corespondența cu codul CPV - în conformitate cu prevederile art. 16, alin. 2) din H.G. nr. 395/2016.



CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ
CENTRUL DE CULTURĂ ȘI ARTĂ AL JUDEȚULUI SĂLAJ
Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12, Sălaj, România, CUI: 27471271

Tel./fax 0260/612870; e-mail: caietesilvane@yahoo.com, office@caietesilvane.ro; www.caietesilvane.ro; www.culturasalaj.ro

Obiectul achiziției/contractului poate fi un produs, un serviciu sau o lucrare, cum sunt acestea definite la art. 3, alin. l), lit. m), n) și o) din Legea nr. 98/2016. În definirea obiectului achiziției au fost considerate următoarele elemente:

- natura produsului/serviciului/lucrării, destinația, modul de utilizare, necesitatea pe care o satisface;
- în cazul achizițiilor mixte s-a avut în vedere și prevederile ali. 34-35 din Legea nr. 98/2016 pentru determinarea obiectului principal al achiziției;

Pentru a asigura corespondența obiectului achiziției cu codurile CPV a fost utilizat Nomenclatorul CPV Rev2.

Valoarea estimată a achiziției corespunde fiecărei nevoi determinată prin aplicarea prevederilor art. 9-25 din Legea nr. 98/2016 și ali. 16-17 din HG nr. 395/2016, precum și a Ordinilor/Instrucțiunilor/Ghidurilor ANAP;

Valoarea estimată a achiziției acordului cadru/contractului s-au determinat pornind de la informațiile cuprinse în Referatele de necesitate, pe baza prețului/tarifului unitar/total estimat, exprimat în lei fără T.V.A., prin aplicarea prevederilor art. 9-25 din Legea nr. 98/2016, ale art. 16-17 din HG. Nr. 395/2016 precum și Ordine/ Ghiduri/Notificări/ Instrucțiuni ANAP relevante.

Pentru a determina modalitatea corectă de calculare a valorii estimate și alegere a procedurii de atribuire s-au avut în vedere toate serviciile similare care răspund aceleși necesități de la nivelul autorității contractante. În acest sens, se vor avea în vedere prevederile art. 18 alin. (3) din Legea nr. 98/2016 care definește produsele similare ca fiind „acele produse care îndeplinesc în mod cumulativ următoarele condiții:

- sunt destinate unor utilizări identice sau similare;
- fac parte din gama normală de produse care sunt fumizate/comercializate de către operatori economici cu activitate constantă în sectorul respectiv”.

Conform prevederilor art. 16 din H.G. nr. 395/2016 în vederea estimării valorii unei achiziții, trebuie luat în considerare scopul urmărit prin realizarea respectivei achiziții. Potrivit dispozițiilor art. 16 alin. (2) din Anexa la H.G. nr. 395/2016, obiectul achiziției publice se pune în corespondență cu codul/codurile CPV care îi descriu cât mai exact, relevanții în acest context fiind activitatea ce caracterizează scopul principal al contractului.

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, completată și modificată cu Legea 208/2022.



CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ
CENTRUL DE CULTURĂ ȘI ARTĂ AL JUDEȚULUI SĂLAJ
Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12, Sălaj, România, CUI: 27471271

Tel./fax 0260/612870; e-mail: caietesilvane@yahoo.com, office@caietesilvane.ro; www.caietesilvane.ro; www.culturasalaj.ro

Procedurile aplicate de CCAJS reglementate la art. 68 din Legea 98/2016 pentru achizițiile de produse, servicii și lucrări a caror valoare estimată se situează sub pragul valoric prevăzut la art. 7, alin. 5) din Legea nr. 98/2016, va fi utilizată achiziția directă din catalogul SICAP, achizițiile directe fiind cuprinse în Anexa 2 la PAAP 2026.

Tipul procedurii de achiziție a fost ales în funcție de următoarele aspecte:

- a) valoarea estimată a achiziției;
- b) complexitatea contractului/acordului-cadru ce urmează a fi atribuit;
- c) îndeplinirea condițiilor specifice de aplicare a anumitor proceduri de atribuire.

În aplicarea art. 11 alin. (2) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, CCAJS, la alegerea procedurii de atribuire, s-a raportat la valoarea estimată a produselor, serviciilor și lucrărilor care sunt considerate similare în condițiile de la alin. (1) a aceluiași articol.

În aplicarea art. 11 alin. (2) din Legea 98/2016, CCAJS la alegerea procedurii de achiziție s-a raportat valoarea estimată cumulată a produselor, serviciilor și lucrărilor care sunt considerate similare în condițiile de la art. 17, alin. (1), lit. (a) din HG 395/2016.

Gradul de prioritate/prioritizarea achizițiilor s-a realizat pornind de la informațiile furnizate în Referatele de necesitate, întocmite de către compartimentele funcționale din cadrul CCAJS, cu privire la data/perioada când este necesară furnizarea produselor/prestarea serviciilor/execuția lucrărilor, precum și prin raportarea la complexitatea procedurii, durata estimată pentru achiziție, organizarea procedurilor și atribuirea acordului cadru/contractului de achiziție, resursele profesionale existente și necesare.

Stabilirea datei de inițiere și a datei de finalizare - data estimată pentru începerea procedurii va fi definită ținând cont de prioritizarea achizițiilor cuprinse în PAAP 2026, disponibilitatea resurselor financiare și a resurselor profesionale necesare pentru derularea procedurii.

Data estimată pentru finalizarea procedurii va fi detenninată de durata estimată pentru derularea fiecărei proceduri, resurse profesionale și de necesitatea asigurării produselor/serviciilor/lucrărilor, în termen; în toate situațiile se va avea în vedere respectarea termenelor minime prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice pentru derularea procedurii și atribuirea acordului cadru/contractului și incidența riscurilor identificate la nivelul CCAJS de natura să influențeze perioada de organizare a procedurilor de achiziție publice. Definirea surselor de finanțare - sursele de finanțare sunt constituite din bugetul de venituri și cheltuieli al CCAJS.

Stabilirea responsabilităților privind derularea achiziției - responsabilii achiziției sunt desemnați din cadrul Compartimentului de achiziții publice de la nivelul CCAJS iar responsabilii/personalul tehnic de



CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ
CENTRUL DE CULTURĂ ȘI ARTĂ AL JUDEȚULUI SĂLAJ
Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12, Sălaj, România, CUI: 27471271

Tel./fax 0260/612870; e-mail: caietesilvane@yahoo.com, office@caietesilvane.ro; www.caietesilvane.ro; www.culturasalaj.ro

specialitate sunt desemnați din cadrul compartimentelor funcționale din cadrul CCAJS, care au solicitat achiziția, sau în cazuri excepționale experți cooptați în cadrul procedurii de achiziție, de pe piața liberă.

De asemenea, conform dispozițiilor legale, se va proceda semestrial la publicarea în SICAP a extraselor din Programul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2026, precum și a oricăror modificări asupra acestuia, extrase care se refera la contractele/acordurile-cadru de produse și/sau servicii a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevazute la art. 7, alin. 1 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, respectiv contractele/acordurile-cadru de lucrări a caror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art.7 alin.5 din Legea nr. 98/2016 , privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare. Publicarea se va realiza în termen de 5 zile lucrătoare de la data modificărilor.

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

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, se va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări, respectiv cu resursele profesionale proprii, resurse necesare etapelor mai sus identificate, existente.

3. Riscurile asociate portofoliului de achiziții publice în anul 2026 în stabilirea măsurilor pentru gestionarea acestora

Ca parte a procesului de coordonare a portofoliului proceselor de achiziții, trebuie realizată actualizarea Registrului riscurilor, așa cum a fost acesta elaborat în etapa de planificare, pornind de la formularul cadru.

La finalul acestei activități trebuie să existe un Registru al riscurilor actualizat, care să evidențieze:

- a. starea unui risc deja identificat în etapa de planificare (starea fiind determinată prin raportare la momentul stabilit pentru monitorizarea/controlul portofoliului proceselor de achiziție),
- b. riscuri noi identificate și măsuri care se impune a fi luate.

Procesele de achiziție publică care alcătuiesc portofoliul proceselor sunt uneori complexe și consumă un volum important de timp și efort. Este esențial ca motivarea unui anumit curs al acțiunii și fie justificării și că riscurile aferente procesului să fie evaluate continuu. Multe procese cu nivel ridicat și foarte ridicat de risc nu reușesc să prevadă măsuri adecvate situațiilor neprevăzute pentru riscurile considerate ca fiind mari în registrul de riscuri, inclusiv să identifice unele linii de buget pentru situații neprevăzute. Drept urmare, această activitate nu trebuie ignorată.



CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ
CENTRUL DE CULTURĂ ȘI ARTĂ AL JUDEȚULUI SĂLAJ
Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12, Sălaj, România, CUI: 27471271

Tel./fax 0260/612870; e-mail: caietesilvane@yahoo.com, office@caietesilvane.ro; www.caietesilvane.ro; www.culturasalaj.ro

Managementul riscului este important, deoarece sprijină recunoașterea, evaluarea și prioritizarea potențialelor probleme și a efectelor acestora. Acesta permite derularea proceselor de achiziție publică cu identificarea și monitorizarea acțiunilor care elimină sau reduc posibilitatea de apariție a unor potențiale probleme. Scopul managementului riscului este de a crește impactul pozitiv și de a scădea impactul negativ asupra abordării metodelor de achiziție utilizate și a realizării obiectivelor stabilite.

Managementul riscurilor crește probabilitatea de succes și reduce costurile.

Pentru realizarea analizei riscurilor utilizați informațiile din Gestionarea riscurilor și Registrul riscurilor.

Aceasta activitate se finalizează cu întocmirea Registrului riscurilor, inclus în Strategia anuală de achiziție publică.

La nivelul CCAJS au fost identificate și evaluate/reevaluate principalele riscuri, proprii obiectivelor Direcției de achiziții și activităților derulate în cadrul acestuia.

Astfel, în ceea ce privește achizițiile publice, au fost identificate riscurile care pot afecta implementarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice 2026 și Programul Anual al Achizițiilor Publice 2026.

Aceste riscuri identificate au fost incluse în Registrul riscurilor pentru anul 2026. Pentru riscurile identificate în legătura cu achizițiile publice, au fost stabilite măsuri de gestionare a acestora, documentate în Registrul riscurilor pentru anul 2026.

În etapa de planificare, CCAJS a identificat și a evaluat riscurile care ar putea avea impact asupra:

- a. implementării Strategiei anuale de achiziții publice și a Programului anual al achizițiilor publice
- b. implementării Strategiei de contractare, îndeplinirii obiectului contractului
- c. exploatării/utilizării rezultatului contractului.

A. Identificarea riscurilor

Identificarea riscurilor se poate realiza prin raportare la (enumerarea de mai jos este orientativă și nu limitativă):

1. obiectul vizat;
2. activități ale procesului de achiziție publică;
3. mediul în care se derulează și se gestionează procesele de achiziție publică;
4. mediul în care se gestionează portofoliul proceselor de achiziție publică;
5. mediul în care va fi utilizat/exploatat rezultatul contractului.

În achizițiile publice, obiectul vizat poate lua diferite forme, cum ar fi:

1. Contract - ca rezultat final sau rezultate intermediare legate de acesta: tipul contractului, clauze contractuale incluse în contract, mecanisme de plată, durata contractului;



CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ
CENTRUL DE CULTURĂ ȘI ARTĂ AL JUDEȚULUI SĂLAJ
Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12, Sălaj, România, CUI: 27471271

Tel./fax 0260/612870; e-mail: caietesilvane@yahoo.com, office@caietesilvane.ro; www.caietesilvane.ro; www.culturasalaj.ro

2. Rezultatul implementării/executării unui contract;
3. Documentația de atribuire: condiții de calificare, criteriul de atribuire, termenul de depunere a ofertelor;
4. Portofoliul proceselor de achiziție publică.

B. Gestionarea portofoliului de procese de achiziție publică:

a. stabilirea abordării achizițiilor publice ce urmează a fi realizate, în special alegerea modalităților de atribuire, cum ar fi, dar fără a se limita la, necunoașterea și neaplicarea prevederilor legislației privind:

- stabilirea modalității de atribuire prin 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;
- 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;
- aplicarea criteriilor funcționale și temporale în stabilirea rețelei achiziției (contracte ce trebuie cumulate în vederea determinării valorii estimate utilizate ca referință pentru stabilirea modalității de atribuire);
- calculul valorii estimate a unui contract și/sau a unei achiziții;
- divizarea contractelor.

b. Capacitatea autorității contractante, cum ar fi dar fără a se limita la:

- inexistența competențelor necesare planificării portofoliului de procese de achiziții publice sau a unui proces de achiziție publică;
- gradul de încărcare a resurselor umane în anumite perioade din an (supra încărcare a personalului sau personal insuficient, sau personal susceptibil a se afla în conflict de interese);
- planificarea resursei timp (calendar nerealist al activităților, termene limită greu de îndeplinit);
- resurse financiare (buget insuficient).

c. Gestionarea unui proces de achiziție publică:

- contextul în care se derulează procesul de achiziție publică, cum ar fi dar fără a se limita la: aspecte economice, socio-culturale, de mediu, politice și legislative, derivate din mediul în care li desfășoară activitatea autoritatea contractantă;
- conținutul documentației de atribuire, cum ar fi dar fără a se limita la: modalitatea de formulare a cerințelor incluse în caietul de sarcini, clauzele contractuale, conținutul formularelor de propunere tehnică și financiară, a ofertelor, evaluarea ofertelor, managementul contractului etc.;



CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ
CENTRUL DE CULTURĂ ȘI ARTĂ AL JUDEȚULUI SĂLAJ
Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12, Sălaj, România, CUI: 27471271

Tel./fax 0260/612870; e-mail: caietesilvane@yahoo.com, office@caietesilvane.ro; www.caietesilvane.ro; www.culturasalaj.ro

- modalitatea de descriere a cerințelor solicitate pentru produse, lucrări, servicii, cum ar fi dar fără a se limita la: dezvoltarea tehnologiei, erori de proiectare, norme tehnice, materiale specificate etc.;
- modalitatea de evaluare a performanței contractantului.

Principalele măsuri identificate sunt măsuri de tratare a riscului, de evitare a riscului și de monitorizare a riscului.

Principalele tipuri de măsuri care vor fi implementate de Direcția Achiziții Publice în anul 2026 pentru reducerea riscurilor identificate sunt:

- a) instruirea/perfecționarea personalului;
- b) îmbunătățirea instrumentelor de lucru și gestionarea cât mai riguroasă a resurselor existente;
- c) actualizarea/revizuirea/întocmirea procedurilor operaționale și adoptarea de măsuri pentru aplicarea corespunzătoare a acestora;

La nivelul Programului Anual de Achiziții Publice 2026, măsurile de gestiune a riscurilor identificate în Registrul Riscurilor s-au materializat după cum urmează:

- stabilirea responsabililor de achiziție - în funcție de expertiza persoanei responsabile și complexitatea procedurii;
- planificarea datelor de începere și finalizare a procedurilor 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;
- instruirea, perfecționarea personalului
- îmbunătățirea instrumentelor de lucru și a fișelor de post
- adoptarea de proceduri operaționale și adoptarea de măsuri pentru aplicarea corespunzătoare a acestora.

C. Măsuri de management/gestionare a riscurilor

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 2026 cu valoare estimată mai mare decât pragurile prevăzute la art. 7, alin. 5) din Legea nr. 98/2016.

După finalizarea evaluării riscurilor, se elaborează un plan de gestionare/management al riscurilor identificate și evaluate ce reprezintă măsurile de management al riscului și care trebuie documentate în Registrul riscurilor.



CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ
CENTRUL DE CULTURĂ ȘI ARTĂ AL JUDEȚULUI SĂLAJ
Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12, Sălaj, România, CUI: 27471271

Tel./fax 0260/612870; e-mail: caietesilvane@yahoo.com, office@caietesilvane.ro; www.caietesilvane.ro; www.culturasalaj.ro

Măsurile pentru gestionarea riscurilor pot fi grupate în patru categorii de acțiuni majore:

1. Evitare: atunci când se stabilește ca singura opțiune posibilă este acceptarea riscului
 2. Reducere: reducerea sau controlul printr-o monitorizare îmbunătățită, prin schimbarea modului de realizare a unei activități, prin definirea unei abordări noi etc.
 3. Transfer sau gestionare în comun: prin diversificare, sub-contractare, diferite modalități de atribuire, recursul la instrumente precum cele de tipul asigurărilor, conturilor escrow, stabilirea de daune, etc.
 4. Acceptare: când se stabilește că riscul este în limitele de toleranță convenite/acceptabile.
- Echipa multidisciplinară trebuie să ia în considerare fiecare risc, utilizând aceste patru tipuri de acțiuni pentru a gestiona în mod cât mai adecvat fiecare tip de risc.

Măsurile de gestionare a riscului pot avea caracter preventiv sau corectiv.

4. Programul anual al achizițiilor publice

Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2026 la nivelul Centrului se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate și cuprinde totalitatea contractelor ce achiziție publică/acord-cadru pe care Centrul intenționează să le atribuie în decursul anului 2026.

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

- necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;
- gradul de prioritate a necesităților, conform propunerilor compartimentelor de specialitate;
- anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate;
- Agenda principalelor manifestări/acțiuni culturale în anul 2026.

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

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2026 al Centrului este prevăzut în ANEXA 2 la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la:

- obiectul contractului de achiziție publică/acord-cadru;
- codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
- valoarea estimată a acordului-cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei, fără TVA, stabilită în baza estimărilor compartimentelor de specialitate;
- sursa de finanțare;
- procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziție;
- data estimată pentru inițierea procedurii;
- data estimată pentru atribuirea contractului;



CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ
CENTRUL DE CULTURĂ ȘI ARTĂ AL JUDEȚULUI SĂLAJ
Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12, Sălaj, România, CUI: 27471271

Tel./fax 0260/612870; e-mail: caietesilvane@yahoo.com, office@caietesilvane.ro; www.caietesilvane.ro; www.culturasalaj.ro

➤ modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

După aprobarea Bugetului pe anul 2026 și definitivarea Programului anual de achiziții publice pentru anul 2026, în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării, prin grija Compartimentului Achiziții Publice, se va publica Programul anual al achizițiilor publice în SICAP și pe pagina de internet a instituției www.culturasalaj.ro.

De asemenea, se va proceda la publicarea în SICAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2026 al Centrului 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. 5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările Legii 208/2022. Publicarea se va face în termen de 5 zile lucrătoare de la data modificărilor.

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

5. Sistemul de control intern

Având în vedere legislația privind achizițiile publice, ca document de politică internă, 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.

Sistemul de control intern trebuie să includă următoarele principii:



CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ
CENTRUL DE CULTURĂ ȘI ARTĂ AL JUDEȚULUI SĂLAJ
Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12, Sălaj, România, CUI: 27471271

Tel./fax 0260/612870; e-mail: caietesilvane@yahoo.com, office@caietesilvane.ro; www.caietesilvane.ro; www.culturasalaj.ro

Separarea atribuțiilor, cel puțin între funcțiile operaționale și funcțiile financiare/de plată, persoanelor responsabile cu achizițiile publice și compartimentele tehnice și economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de alocarea cu personal, respectiv de resursele profesionale proprii.

Fundamentarea avizelor interne acordate de Compartimentul financiar contabil și de compartimentul Juridic, se bazează pe recomandări și observații de specialitate.

„Principiul celor 4 ochi” care implică împărțirea clară a sarcinilor în doi pași: pe de o parte inițierea și pe de altă parte verificarea, efectuată de persoane diferite.

Serviciul de audit realizat de către compartimentul de audit din cadrul Consiliului Județean Sălaj, cu competențe în auditarea eficienței și performanței CCAJS în domeniul achizițiilor publice, va acorda o atenție sporită, eficacității mecanismelor de audit, pentru identificarea deficiențelor; auditarea se va realiza în cadrul misiunilor de audit programate sau al misiunilor ad-hoc.

6. Excepții

Prin excepție de la art. 12 alin. (1) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acord-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, în cazul în care Centrul va implementa în cursul anului 2026, 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.

Având în vedere dispozițiile art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice precum și ale art. 1 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu referire la exceptările de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, se va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări exceptate, pe baza propriilor proceduri operaționale interne de atribuire, cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică, respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea, asumarea răspunderii.

Centrul de Cultură și Artă al Județului Sălaj va derula toate procedurile de achiziție prin sistemul electronic al achizițiilor publice SICAP sau prin utilizarea altor mijloace (offline – după caz) se va putea realiza numai în condițiile legii și numai pentru situațiile expres reglementate prin lege. Prin excepție de la



CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ
CENTRUL DE CULTURĂ ȘI ARTĂ AL JUDEȚULUI SĂLAJ
Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12, Sălaj, România, CUI: 27471271

Tel./fax 0260/612870; e-mail: caietesilvane@yahoo.com, office@caietesilvane.ro; www.caietesilvane.ro; www.culturasalaj.ro

regula online, procedurile de achiziție realizate pe baza procedurilor interne proprii, se vor realiza în sistem offline.

7. Prevederi finale și tranzitorii

Centrul de Cultură și Artă al Județului Sălaj, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor, 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.

Prezenta Strategie anuală de achiziții pe anul 2026 se va publica pe pagina de internet a instituției: www.culturasalaj.ro.

Întocmit: Cristina Iozefina Gherman
Referent specialitate achiziții

Vizat: Tudor Bolgar
Consilier Juridic