

ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZAU
COMUNA UNGURIU
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Strategiei anuale de achiziții publice
de la nivelul UAT Comuna Unguriu, pentru anul 2020

Primarul comunei Unguriu , județul Buzău ,
Având în vedere :

- referatul de aprobare al primarului comunei Unguriu nr. 1534/ 2020 ;
- raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Unguriu nr. 1535 / 2020 ;
- avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului local Unguriu ;
- prevederile H.C.L. Unguriu nr. 8/2020 privind aprobarea bugetului comunei Unguriu, județul Buzău , pentru anul 2020 ;
- prevederile Legii nr. 273/2006 , a finanțelor publice locale , actualizată ,
- prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice , actualizata ;
- prevederile art. 11. alin. (3) si art. 12 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publica/acordului- cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice ;

În temeiul art. 139 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. „a” din Legea nr. 57/2019, privind Codul administrativ, emite următoarea

H O T Ă R Ă R E :

Art.1. Se aprobă Strategia anuală de achiziții publice de la nivelul UAT Comuna Unguriu , pentru anul 2020, conform anexei la prezenta, care face parte integrantă din aceasta .

Art.2. Se împuternicește d-l Tirizică Gheorghită , primarul comunei Unguriu, pentru ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art.3. Secretarul general al comunei Unguriu va comunica prezenta dispoziție autorităților și persoanelor fizice și juridice interesate .

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ ,
Consilier Drăgoș Gheorghe

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL,
Jr. Marin Adrian Vasile

Unguriu, 29.04.2020
Nr. 13

Accasta hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al comunei Unguriu în ședința ordinară din data de 29.04.2020, cu respectarea prevederilor 139 alin. (1) din OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ,, cu un număr de 10 voturi pentru , 0 abțineri și 0 împotrivă , din numărul total de 11 consilieri în funcție și 10 consilieri prezenți la ședință

STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITII PUBLICE A COMUNEI UNGURIU ÎN ANUL 2020

I. NOTIUNI INTRODUCTIVE

În conformitate cu prevederile art. 11 alin (3) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice 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 acesta și se aproba de către conducătorul autorității contractante".

Prin urmare, totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de o autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar reprezintă strategia anuală de achiziție publică la nivelul autorității contractante.

Potrivit 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 nr. 98/2016 privind achizițiile publice, și în baza dispozițiilor art. 11 alin. (2) din același act normativ, potrivit căruia "Totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de o autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar reprezintă strategia anuală de achiziție publică la nivelul autorității contractante", Primaria Comunei Unguriu prin Compartimentul de Achizitii Publice a elaborat strategia anuală de achiziții publice care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi efectuate la nivelul autorității contractante Comuna Unguriu pe parcursul anului bugetar 2020.

În conformitate cu prevederile art 11, din HG395/2016 - Strategia anuală de achiziție publică se realizează 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, urmand ca după adoptarea bugetului propriu, să fie revizuită și să capete forma finală.

II. CADRUL LEGAL

Prezenta strategie anuală de achiziție are la bază următoarele acte normative:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de

Strategia Anuală de Achiziții a Comunei Unguriu în anul 2020

concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor cu modificările și completările ulterioare

- OUG nr. 58/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achizițiilor publice
- 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

III. CONCEPTE GENERALE

Prezenta Strategie Anuală de Achiziții a fost elaborată prin aplicarea art. 11 alin (6) din HG 395/2016, în temeiul următoarelor informații disponibile:

- nevoile identificate la nivelul Primăriei comunei Unguriu ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție, așa cum rezulta din centralizarea solicitărilor primite de la toate compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei.
- valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi în parte;
- capacitatea profesională existentă în prezent la nivelul autorității contractante Comuna Unguriu pentru asigurarea derulării unor procese care să asigure atingerea beneficiilor anticipate;
- resursele existente la nivelul Primăriei Comunei Unguriu, respectiv, necesitatea cooptării de resurse suplimentare externe, necesare derulării anumitor procese de achiziții publice;

În cadrul Strategiei Anuale de Achiziții Publice a Comunei Unguriu în anul 2020 se evidențiază separat, ca și anexă, Programul Anual al Achizițiilor Publice, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivel de autoritate contractantă, respectiv pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor cuprinse în acesta și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor cuprinse în Strategia de Dezvoltare Durabilă a localității pentru perioada 2014 - 2020.

Prezenta strategie promovează principiile statuate în legislația în vigoare în materia achizițiilor publice:

Nediscriminarea și tratamentul egal sunt concepte menite să asigure condițiile de manifestare a unei concurențe reale, prin stabilirea și aplicarea (în orice etapă 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.

Strategia Anuală de Achiziții a Comunei Unguriu în anul 2020

Recunoașterea reciprocă - respectiv acel concept menit a asigura acceptarea produselor, serviciilor, lucrărilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene, a diplomelor, certificatelor, a altor documente, 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 această ordine de idei, cerințe minime de calificare care nu prezintă relevanță sau sunt disproporționate în raport cu natura și complexitatea contractului atribuit sunt cerințe de natură 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 derulării 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.

Rezultatele prezentei strategii contribuie în mod evident la atingerea rezultatelor prevăzute pentru fiecare direcție de acțiune trasat de către legislația în vigoare:

- Creșterea capacității instituționale și operaționale la nivelul autorității contractante Comuna Unguriu;
- Asigurarea unui cadru legislativ coerent și eficient pentru sprijinirea autorității contractante Comuna Unguriu în implementarea contractelor;
- Profesionalizarea personalului responsabil cu achizițiile publice (funcționari publici sau personal contractual), precum și stabilirea unui sistem de premiere bazat pe criterii de performanță,
- Îmbunătățirea capacității autorității contractante Comuna Unguriu în utilizarea procedurilor electronice,
- Reducerea asimetriilor în cadrul autorității contractante Comuna Unguriu în ceea ce privește construirea și implementarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice

IV. ALOCAREA RESPONSABILITĂȚILOR

Compartimentul de Achiziții publice este (prin lege) însărcinat cu ducerea la îndeplinire a cel puțin următoarelor atribuții:

- efectuarea demersurilor necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP;
- elaborarea sau, după caz, actualizarea - pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante - a strategiei anuale a achizițiilor și a programului anual al achizițiilor publice;
- elaborarea sau, după caz, coordonarea activității de elaborare a Documentațiilor de Atribuire și a documentelor suport, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;
- aducerea la îndeplinire a obligațiilor referitoare la publicitate;
- aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire;
- efectuarea achizițiilor directe;
- constituirea și păstrarea dosarului achiziției publice.

Celelalte compartimente ale autorității contractante au obligația de a sprijini activitatea compartimentului de achiziții publice cel puțin prin:

- elaborarea și punerea la dispoziția compartimentului de achiziții publice a referatelor de necesitate care relevă cel puțin necesitățile de produse / servicii / lucrări, valoarea estimată a acestora, precum și informațiile de care dispun, potrivit competențelor, și care au relevanță din punct de vedere al întocmirii Documentațiilor de Atribuire a respectivelor contracte / acorduri-cadru;
- elaborarea și punerea la dispoziția compartimentului de achiziții publice a specificațiilor tehnice a produselor / serviciilor / lucrărilor de achiziționat;
- elaborarea și punerea la dispoziția compartimentului de achiziții publice de informații cu privire la prețul unitar/total aferent respectivelor necesități, prețuri / tarife rezultate fie din cercetări ale pieței, fie din bazele de date existente la nivelul autorității contractante;
- comunicarea fondurilor alocate pentru fiecare destinație, precum și poziția bugetară a acestora;
- 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.

V. ETAPELE PROCESULUI DE ACHIZITIE PUBLICĂ

Atribuirea unui contract de achizitie publica / acord cadru este rezultatul unui proces ce se deruleaza în mai multe etape.

În exercițiul calității de ordonator de credite / autoritate contractantă, prin Compartimentul Achizitiei Publice existent la nivelul oricărei astfel de autorități, corecta și deplina aplicare a prevederilor legale în materie au ca efect documentarea și parcurgerea, pentru fiecare proces de achizitie publică în parte, a trei etape distincte:

- V.1. *Etapa de planificare /pregatire, inclusiv consultarea pietei - respectiv Se* inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate aferente fiecărei nevoi de satisfăcut în parte și se finalizează prin aprobarea documentației de atribuire, inclusiv a documentelor suport, precum și a strategiei de contractare aferente respectivei proceduri;

Strategia de contractare este un document inerent oricărei achizitii a cărui valoare estimată este egală sau mai mare cu pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 *privind achizițiile publice* (produse sau servicii - 135.060 lei fără TVA, respectiv lucrări - 450.200 lei fără TVA) și face obiectul evaluării ex-ante performate de Agenția Națională de Achiziții Publice (ANAP) în condițiile stabilite la art. 23 din HG nr. 395/2016.

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

- a. Relația dintre obiectul, contrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte respectiv resursele disponibile pentru derularea activităților aferente fiecărei etape a procesului de achizitie publica în parte, pe de alta parte;
- b. Procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achizitie publica asociate, dacă este cazul;
- c. Tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;
- d. Mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor din cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale;
- e. Justificările privind determinarea valorii estimate a contractului / acordului - cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii și/sau îndeplinirea obiectivelor propuse;
- f. Justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69 alin. (2) - (5) din Legea nr. 98/2016 *privind achizițiile publice* și, după caz, decizia de a reduce termenele în condițiile legii, respectiv decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi, criteriile de calificare privind

Strategia Anuală de Achizitii a Comunei Unguriu în anul 2020

capacitatea și, după caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați;

g. Obiectul din Strategia de dezvoltare a Sistemului Statistic Național și a statisticii oficiale a României în perioada 2015-2020 la a cărei realizare contribuie contractul / acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;

h. Orice elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante Comuna Unguriu;

V.2. *Etapa de organizare a procedurii și de atribuire a contractului / acordului-cadru* - începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică / acord-cadru.

Având în vedere dispozițiile legale aplicabile în materia achizițiilor publice, prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări, respectiv cu resursele profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel central, Primaria comunei Unguriu va realiza un proces de achiziție publică menit să asigure obținerea de maximum de beneficii pentru autoritatea contractantă cu minimum de resurse (inclusiv financiare).

Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini / specificațiilor tehnice, prin excepție de la regula de mai sus, Primaria comunei Unguriu va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legislației aplicabile în materia achizițiilor publice.

Derularea etapei presupune parcurgerea tuturor etapelor procedurale, cu respectarea termenelor stabilite de lege și în acord cu metodologia aprobată de ANAP aferentă fiecărei etape în parte.

➤ *Etapa post atribuire a contractului / acordului-cadru*, respectiv, cea de aducere la îndeplinire a clauzelor contractuale coroborat cu monitorizarea modului de implementare a acestuia. Este etapa în care se analizează modul de organizare și desfășurare a procedurii de achiziție publică și se compară rezultatul aplicării acesteia cu dezideratul menționat în referatul de necesitate, rezultatul fiind o comparație între ceea ce s-a dorit să se achiziționeze și ceea ce s-a achiziționat. Este etapa menită să evidențieze eventualele discordanțe între cele două obiecte ale comparației, precum și cauzele apariției acestora, în scopul evitării pe viitor a unor evenimente similare.

VI. CONSULTAREA PIETEI - ETAPĂ PREALABILĂ A PROCESULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

Consultativ, fără a constitui o obligație, înainte de inițierea procedurii de atribuire, executivul Primăriei Comunei Unguriu poate organiza consultări ale pieței în vederea pregătirii achiziției, prin raportare la obiectul contractului de achiziție publică, și pentru a informa operatorii economici cu privire la necesitățile sale, respectiv a eventualelor cerințe avute în vedere în legătură cu acesta, făcând cunoscut acest lucru prin intermediul Sistemului Electronic de Achiziții Publice (SEAP), precum și prin orice alte mijloace (ex: pagina de internet a primăriei).

Strategia Anuală de Achiziții a Comunei Unguriu în anul 2020

Procesul de consultare a pieței, ca parte a procesului de achiziție publică, se inițiază prin publicarea în SEAP, precum și prin orice alte mijloace, a unui anunț privind consultarea, în cazul în care se dorește achiziționarea unor produse / servicii / lucrări cu grad ridicat de complexitate tehnică, financiară sau contractuală, ori din domenii cu un rapid progres tehnologic.

Anunțul care se publică trebuie să conțină cel puțin următoarele elemente:

- denumirea autorității contractante și datele de contact;
- adresa de internet unde sunt publicate informațiile cu privire la procesul de consultare a pieței;
- descrierea necesităților obiective și constrângerilor de natură tehnică, financiară și/sau contractuală ce caracterizează nevoia autorității contractante în raport cu care se organizează respectiva consultare;
- aspectele supuse consultării;
- termenul până la care se transmit propunerile persoanelor interesate în cadrul procesului de consultare;
- termenul până la care se desfășoară procesul de consultare;
- descrierea modalității de desfășurare a consultării, respectiv modul în care se va realiza interacțiunea cu operatorii economici ce răspund la invitația autorității contractante.

Aspectele supuse consultării vizează, fără a se limita la acestea, potențiale soluții tehnice, financiare sau contractuale pentru satisfacerea nevoii autorității contractante, precum și aspecte legate de strategia de contractare, inclusiv divizare pe loturi sau posibilitatea solicitării de oferte alternative.

În cadrul procesului de consultare a pietii, autoritate contractantă poate invita experți independenți, autorități publice sau operatori economici, inclusiv organizații reprezentative ale acestora în vederea formulării de opinii, sugestii sau recomandări cu privire la aspectele supuse consultării, opiniile / sugestii / recomandări ce pot fi preluate de autoritatea contractantă, în cazul în care le consideră relevante, cu condiția ca utilizarea sau implementarea acestor opinii, sugestii sau recomandări să nu aibă ca efect denaturarea concurenței și/sau încălcarea principiilor nediscriminării și transparenței.

Mai mult, pot fi organizate întâlniri cu fiecare persoană/organizație, în cadrul cărora să fie abordate opiniile, sugestiile sau recomandările transmise de acestea.

Comuna Unguriu în calitate de autoritate contractantă va publica în SEAP rezultatul procesului de consultare a pieței, oricum anterior momentului de inițiere a procedurii de atribuire.

Pe parcursul desfășurării procesului de consultare, autoritatea contractantă va lua măsuri pentru păstrarea confidențialității asupra informațiilor declarate de participanții la consultare ca fiind confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală.

VII. STRATEGIA DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR DIRECTE

Procedurile de atribuire reglementate de prezenta lege, aplicabile pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru sau organizarea concursurilor de soluții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile prevăzute la art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016, sunt următoarele:

- licitația deschisă;
- licitația restrânsă;
- negocierea competitivă;
- dialogul competitiv;
- parteneriatul pentru inovare;
- negocierea fără publicare prealabilă;
- concursul de soluții;
- procedura de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice;
- procedura simplificată.

VII.1. Etape și activități de parcurs pentru finalizarea unei proceduri de achiziție

Principalele etape și activități pe parcursul realizării unei proceduri de achiziție publică sunt:

- **Activitatea 1:** alegerea procedurii corecte și în stabilirea unui calendar al procedurii care va cuprinde schita tuturor pașilor de la redactarea documentelor necesare procedurii și până la încheierea contractului
- **Activitatea 2:** elaborarea strategiei de contractare
- **Activitatea 3:** elaborarea caietului de sarcini, (activitate ce presupune identificarea și definirea corectă și obiectivă a specificațiilor tehnice și de calitate ale obiectului contractului);
- **Activitatea 4:** elaborarea modelelor de formulare puse la dispoziția potențialilor ofertanți;
- **Activitatea 5:** elaborarea draftului de condiții contractuale puse la dispoziția ofertanților;
- **Activitatea 6:** elaborarea și transmiterea spre verificare ANAP a documentației de atribuire;
- **Activitatea 7:** implementarea recomandărilor efectuate de către ANAP înainte de publicarea anunțului de participare;
- **Activitatea 8:** gestionare relației cu instituțiile statului cu competențe în domeniul achizițiilor publice;
- **Activitatea 9:** elaborarea solicitărilor de clarificări și a răspunsurilor la solicitările de clarificări;

Strategia Anuală de Achiziții a Comunei Unguriu în anul 2020

- **Activitatea 10:** elaborarea și transmiterea spre verificare ANAP a anunțului de participare;
- **Activitatea 11:** numirea comisiei de evaluare a ofertelor
- **Activitatea 12:** redactarea și transmiterea răspunsurilor la clarificarile solicitate de potențialii ofertanți cu privire la Documentația de Atribuire;
- **Activitatea 13:** redactarea punctelor de vedere cu privire la contestațiile formulate împotriva Documentației de Atribuire;
- **Activitatea 14:** Îndeplinirea de către comisia de evaluare a responsabilităților expres statuate de actele normative aplicabile;
- **Activitatea 19:** Constituirea dosarului achiziției publice

VII.2 Documentele elaborate în cadrul procedurilor de achiziție (LIVRABILE)

- Strategia de contractare
- Declarații de conformitate cu prevederile art 63 alin. (1) și (2) din Legea nr. 98/2016
- Caietul de sarcini
- Modele de formulare
- Draftul de condiții contractuale
- DUAE
- Dispoziția de numire a membrilor comisiei de evaluare a ofertelor și a experților cooptați dacă este cazul
- Procesele verbale ale ședințelor de evaluare intermediară
- Raportul procedurii Comunizarea rezultatelor
- Contractul de achiziție publică (furnizare produse / prestare servicii / execuție lucrări)

VII.3. Modul de prezentare a ofertelor în cadrul procedurilor de atribuire

Având în vedere obligația legală de a organiza procedurile de atribuire online (regula stabilită de Legea 98/2016), toate ofertele, în cazul procedurilor de atribuire, se vor depune strict on-line cu aplicarea prevederilor legale incidente.

Pentru a putea participa la procedura de atribuire în calitate de ofertanți, operatorii economici au obligația să se înregistreze în Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice (SEAP), conform Legii nr. 98/2016.

Adresa la care se depun ofertele este www.e-licitatie.ro.

Ofertele vor conține cel puțin: Documentul Unic de Achiziție European (DUAE - document standard, unic la nivelul întregii Uniuni Europene) completat cu informațiile aferente operatorului economic participant la procedura de atribuire, propunerea tehnică și propunerea financiară.

Strategia Anuală de Achiziții a Comunei Unguriu în anul 2020

Toate acestea vor fi transmise în format electronic / prin mijloace electronice, fișierele respective fiind încărcate în SEAP, semnate cu semnatura electronică extinsă a reprezentantului legal / împuternicit al ofertantului.

Se va solicita depunerea formularului de contract propus, semnat și stampilat de ofertant, însoțit de eventuale propuneri de modificare a clauzelor contractuale specifice, propuneri care se vor accepta numai în măsura în care acestea nu vor fi, în mod evident, dezavantajoase pentru autoritatea contractantă.

Având în vedere prevederile art. 217 alin.(6) din Legea 98/2016, operatorul economic trebuie să elaboreze oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire și să indice în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală.

Oferta financiară (prețul) se criptează electronic, iar documentele ce conțin elemente de preț se semnalează corespunzător.

VII.4. Interacțiunea cu ofertanții în cadrul procedurilor de atribuire

Interacțiunea cu ofertanții, respectiv procesul de evaluare a ofertelor se va desfășura după următoarele reguli:

- Pentru vizualizarea documentației de atribuire încărcate în SEAP, operatorii economici trebuie să aibă un program necesar vizualizării fișierelor semnate electronic (site-urile furnizorilor de semnatura electronică).
- Reguli de comunicare și transmitere a datelor: solicitările de clarificări referitoare la prezenta documentație de atribuire se vor adresa în mod exclusiv în SEAP la Secțiunea "Întrebări" din cadrul procedurii de atribuire derulate prin mijloace electronice, iar răspunsurile la acestea vor fi publicate în SEAP la Secțiunea "Documentație, clarificări și decizii" din cadrul anunțului de participare simplificat.
- Pentru transmiterea solicitărilor de clarificări privind documentația de atribuire, operatorii economici se vor înregistra în SEAP (www.elicitatie.ro) ca operator economic conform prevederilor art.5 alin.(1) din H.G. nr. 395/2016 și vor transmite solicitările având în vedere termenele de răspuns ale autorității contractante prevăzute la art.160-161 din Legea nr.98/2016. Pentru comunicările ulterioare depunerii ofertelor: comisia de evaluare va transmite solicitările de clarificare în legătură cu oferta prin utilizarea facilităților tehnice disponibile în SEAP (Secțiunea "Întrebări").
- Comisia de evaluare va analiza DUAE în corelație cu cerințele stabilite prin fișa de date a achiziției. DUAE se poate accesa în vederea completării de către operatorii economici interesați la următorul link: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdl/filter>;

Strategia Anuală de Achiziții a Comunei Unguriu în anul 2020

- Comisia de evaluare va analiza și verifica fiecare ofertă din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, iar ulterior din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implica.

În urma finalizării fiecăreia dintre fazele de verificare prevăzute mai sus autoritatea contractantă va comunica fiecărui ofertant ce a fost respins motivele care au stat la baza acestei decizii, iar celorlalți faptul că se trece la faza următoare de verificare, cu respectarea prevederilor Capitolului IV, Secțiunea a 13 - a din Legea nr. 98/2016.

În urma finalizării fiecăreia dintre fazele de verificare prevăzute mai sus, autoritatea contractantă va introduce în SEAP rezultatul admis/respins, și va deschide în SEAP sesiunea pentru prezentarea documentelor suport aferente DUAE depuse de ofertantul de pe primul loc în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor, acordând un termen de răspuns.

Operatorii economici vor transmite răspunsurile la clarificări și eventualele documente solicitate pe parcursul evaluării ofertelor prin intermediul SEAP (Secțiunea "Întrebări"), în format electronic, semnate cu semnatura electronică, conform Legii 455/2001.

Operatorii economici vor respecta modelul de contract.

Modalitatea de departajare a ofertelor clasate pe primul loc cu prețuri egale:

- Departajarea se va face exclusiv în funcție de preț și nu prin cuantificarea altor elemente de natură tehnică sau alte avantaje care rezulta din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii economici
- În vederea departajării ofertelor autoritatea contractantă va solicita depunerea în SEAP a unor noi oferte financiare (procedura fiind desfășurată integral prin mijloace electronice)

VIII. STRATEGIA DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR DIRECTE

Potrivit prevederilor legale specificate la punctul II al prezentei strategii, autoritățile contractante au dreptul de a achiziționa direct produse și/sau servicii atunci când valoarea estimată a achiziției este mai mică decât **135.060 lei** fără TVA, respectiv lucrări, atunci când valoarea estimată a achiziției este mai mică decât **450.200 lei** fără TVA.

Pentru bunurile/serviciile/lucrările standardizate, a căror utilizare și destinație este uzuală și a căror prețuri sunt comparabile cu ale altor agenți economici, achiziția se efectuează urmând pașii:

- **Pasul 1:** elaborarea și transmiterea către compartimentul de specialitate a referatelor de necesitate;
- **Pasul 2:** întocmirea documentului (caiet de sarcini / fișa tehnică / etc. inclusiv ca și anexă la referatul de necesitate) cuprinzând specificațiile tehnice ale obiectului achiziției;

Strategia Anuală de Achiziții a Comunei Unguriu în anul 2020

- **Pasul 3:** identificarea celei mai favorabile oferte de pret din catalogul electronic SEAP folosind criterii combinate precum pretul, aria geografica, etc;
- **Pasul 4:** initierea unei achizitii din catalogul electronic de la ofertantul identificat în prealabil ca prezentând cea mai favorabilă ofertă din catalogul de produse / servicii / lucrări din SEAP;
- **Pasul 5:** eventual transmiterea prin fax/email a specificațiilor tehnice către ofertantul selectat din SEAP, în cazul în care această descriere nu a putut fi încărcată în SEAP, astfel încât să se comunice acestuia toate detaliile și cerințele achizitiei în vederea stabilirii compatibilității depline a produsului oferat cu solicitările autorității contractante, respectiv a stabilirii eventualelor reduceri sau costuri suplimentare necesare livrării unor produse / servicii / lucrări conforme cu solicitările autorității contractante;
- **Pasul 6:** acceptarea/refuzarea ofertei în SEAP
- **Pasul 7 (optional):** semnarea unui contract de furnizare/servicii/lucrari

Pentru situația în care se dorește achiziția de bunuri/servicii/lucrari cu un caracter ridicat de specificitate, - mult mai greu de definit și de aceea și de identificat în SEAP, în catalogul electronic, achiziția se poate efectua după publicarea în prealabil a unui anunț publicitar, în urma căruia, autoritatea contractantă își poate cristaliza imaginea - pe de o parte cu privire la potențialii ofertanți, iar pe de altă parte, cu privire la obiectul procedurii și la definirea sa.

Exemple:

- Servicii de proiectare
- Servicii de consultanță
- Orice tip de lucrari de constructii rezultate dintr-o documentatie tehnica care nu este tip

Etapele în acest caz sunt:

- **Etapa 1:** realizarea referatelor de necesitate
- **Etapa 2:** realizarea caietelor de sarcini sau a termenilor de referință în funcție de necesitățile autorității contractante, cuprinzând specificațiile tehnice și regulile de elaborare și prezentare / depunere a ofertei, inclusiv a unui draft de contract de achiziție aplicat la specificul procedurii (de furnizare bunuri / de prestare servicii / de execuție lucrari);
- **Etapa 3:** elaborarea și postarea pe SEAP a anunțului de publicitate voluntară;
- **Etapa 4:** primirea și evaluarea ofertelor
- **Etapa 5:** redactarea raportului de selecție a ofertei castigatoare

Strategia Anuală de Achiziții a Comunei Unguriu în anul 2020

- **Etapa 6:** solicitarea ofertantului castigator de a-si actualiza oferta în catalogul SEAP si initierea achizitiei din catalog
- **Etapa 7:** repetarea pasilor prezentati anterior.

IX. STRATEGIA DE REALIZARE A ACHIZITIILOR DE SERVICII EXCEPTATE DE LA APLICAREA LEGII 98/2016

IX.1. Domeniu de aplicare

- **asistența și reprezentarea unui client de către un avocat** în sensul prevederilor Legii nr. 51/1995 pentru organizarea și exercitarea profesiei de avocat, republicată, cu modificările ulterioare, *în cadrul unei proceduri de arbitraj sau de mediere ori al altei forme de soluționare alternativă a disputelor* desfășurate în fața unei instanțe sau altui organism național de arbitraj ori de mediere sau de soluționare alternativă a disputelor în altă formă din România ori din alt stat sau în fața unei instanțe internaționale de arbitraj ori de mediere sau de soluționare alternativă a disputelor în altă formă;
- **asistența și reprezentarea unui client de către un avocat** în sensul prevederilor Legii nr. 51/1995, republicată, cu modificările ulterioare, *în cadrul unor proceduri judiciare în fața instanțelor de judecată sau a autorităților publice naționale din România ori din alt stat sau în fața instanțelor de judecată ori a instituțiilor internaționale;*
- **asistență și consultanță juridică acordată de un avocat, anticipat sau în vederea pregătirii oricărui dintre procedurile prevăzute la punctele anterioare** ori în cazul în care există indicii concrete și o probabilitate ridicată ca speța în legătură cu care sunt acordate asistența și consultanța juridică să facă obiectul unor astfel de proceduri;
- **servicii de certificare și autentificare a documentelor** care sunt prestate de notari publici potrivit dispozițiilor legale;
- **servicii juridice** furnizate de fiduciari sau administratori-sechestrari ori alte servicii juridice furnizate de entități desemnate de o instanță judecătorească națională sau care sunt desemnați potrivit dispozițiilor legale să îndeplinească sarcini specifice sub supravegherea și controlul instanțelor judecătorești;
- **servicii prestate de executorii judecătorești.**

IX.2. Reguli privind estimarea valorii contractului/achizitiei

Estimarea valorii achiziției se va face pe baza unei cercetări de piață, efectuată prin orice metoda: oferte, solicitări telefonice, informații de pe pagini de internet, etc.

Aceasta cercetare de piata se va finaliza cu un referat sau nota justificativa de estimare a valorii

IX.3. Reguli si pasi de urmat privind contractarea serviciilor juridice

- **Pasul 1.** Realizarea cercetarii de piata pentru estimarea valorii contractului
- **Pasul 2.** Realizarea unui caiet de sarcini sau a unor termeni de referinta cu de prezentare a necesitatilor autoritatii contractante. Totodata se vor stabili si conditiile contractuale.
- **Pasul 3.** Transmiterea unei invitatii la ofertare catre minim un prestator autorizat. Selectarea acestuia se face in functie de notorietate, experienta si reusitele in domeniul vizat de serviciile achizitionate. Pentru selectarea prestatorului invitat se va face o nota jutificativa cu motivele si argumentele alegerii. In cadrul invitatiei se vor specifica clar serviciile ce se dorec a fi achizitionate, conditiile de calificare, data limita pana la care se depun ofertele
- **Pasul 4.** Ofertele se pot depune electronic prin e-mail sau scris, la registratura;
- **Pasul 5.** In urma analizei ofertei sa va elabora o nota justificativa prin care se va arata ca oferta indeplineste cerintele solicitate. In aceasta nota se va face o si analiza de rezonabilitate a pretului
- **Pasul 6.** Autoritatea contractanta poate sa poarte negocieri pe baza pretului primit, in cazul in care considera ca pretul poate fi mai mic in urma unei analize de rezonabilitate. Negocierile se poarta de catre reprezentantul legal al autoritatii contractante sau de catre o comisie constituita la nivelul acesteia. Rezultatul negocierii se consemneaza intr-un proces verbal, ca va sta la baza contractarii
- **Pasul 7.** Contractul se semneaza avand in vedere caietul de sarcini / termenii de referinta si oferta primita

Receptia serviciilor: Receptia acestor servicii se va face in conformitate cu regulile prevazute de legislatia in vigoare, fara sa existe o regula specifica.

Strategia Anuală de Achiziții a Comunei Ursuțu în anul 2020

Aprob

Conducătorul autorității contractante,

.....

AVIZ¹,

Denumire compartiment

PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZITIILOR PUBLICE²

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

- A - Procedura stabilită/instrumente specifice pentru derularea procesului de achiziție
- B - Data (luna) estimată pentru inițierea procedurii
- C - Data (luna) estimată pentru atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru

Nr. crt.	Tipul și obiectul contractului de achiziție publică / acordului - cadru	COD CPV	Valoarea estimată a contractului /acordului - cadru		Sursa de finanțare	A	B	C	Modalitatea de derulare a procedurii de atribuire		Persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire
			contractului	acordului - cadru					online/offline		
...			LEI, fără TVA								

¹ Avizul se aplică numai dacă structura autorității contractante împune. Avizul poate fi acordat de una sau mai multe structuri din cadrul entității contractante.

² În cazul implementării de proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare – dezvoltare, elaborarea programului achizițiilor publice se va face distinct pentru fiecare proiect în parte.

Anexă privind achizițiile directe

Nr. crt.	Obiectul achiziției directe	COD CPV	Valoarea estimată		Sursa de finanțare	Data estimată pentru inițiere	Data estimată a finalizării achiziției
			LEI, fără TVA				

Elaborat,

Compartiment specializat în domeniul achizițiilor sectoriale/Persona desemnată

Facsimil al Anexei nr. 1 la Ordinul ANAP nr. 281/22.06.2016

Nota: Se aprobă ca si Anexă la Programul Anual de Achiziții

PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZITIILOR PUBLICE

2020

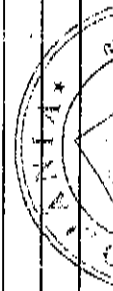
ANEXA PRIVIND ACHIZITIILE DIRECTE

Nr. crt.	obiectul achiziției directe	Cod CPV	Valoarea estimată		Sursa de finanțare	Data estimată pentru inițiere	Data estimată pentru finalizare
			Lei, fără TVA	TVA			
	ACHIZITI PUBLICE DE PRODUSE						
1	Supori de stocare cu memorie	30237133-0	700		Buget local	01.01.2020	31.12.2020
2	Carti postale, imprimate, jurnale oficiale	22211100-3	2500		Buget local	01.01.2020	31.12.2020
3	Reviste si periodice, carti	22212100-0	1500		Buget local	01.01.2020	31.12.2020
4	Carti, brosurî si pliante tiparite	22100000-1	1000		Buget local	01.01.2020	31.12.2020
5	Registre	42512510-6	2500		Buget local	01.01.2020	31.12.2020
6	Hartie pentru fotocopiatoare si xero grafica	30197642-8	10000		Buget local	01.01.2020	31.12.2020
7	Toner copiatoare si imprimante, calculatoare	30125110-5	10000		Buget local	01.01.2020	31.12.2020
8	Articole de papetarie	30199700-7	10000		Buget local	01.01.2020	31.12.2020
9	Imprimare si produse conexe	22000000-0	6000		Buget local	01.01.2020	31.12.2020
10	Fisete metalice (Dulapuri de arhivare)	39132100-7	5000		Buget local	01.01.2020	31.12.2020
11	Rafurii arhiva	39131100-0	10000		Buget local	01.01.2020	31.12.2020
12	Tamplarie termopan arhiva (Instalare de usi, de ferestre si articole conexe)	45421100-5	15000		Buget local	01.01.2020	31.12.2020
13	Achizitie tonere	30125100-2	5000		Buget local	01.01.2020	31.12.2020
14	Cartus/art conexe	30192113-8	1500		Buget local	01.01.2020	31.12.2020
15	Carti de biblioteca	22113000-5	2100		Buget local	01.01.2020	31.12.2020
16	Troftee (cupe, premii)	39298700-4	2000		Buget local	01.01.2020	31.12.2020
17	Scaune	39112100-1	2000		Buget local	01.01.2020	31.12.2020

18	Scaun pivotant	39111100-4	2000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
19	Unitate centrala (CPU)	30211500-6	2000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
20	Laptop	30213100-6	5000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
21	Accesorii de alimentare(Baterii laptop)	30237280-5	600	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
22	Telefoane	32552110-1	2500	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
23	Produce de curatenie	39831240-1	10000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
24	Maturi si perii	39224300-1	600	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
25	Articole sanitare	44411000-4	7000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
26	Saci si pungii din polietilena pentru deseuri	19640000-4	1500	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
27	Scara portabila(interior/exterior)	44423230-2	1000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
28	Echipamente de protectie	18143000-3	2000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
29	Furtune , accesorii pompe	44165100-5	1000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
30	Articole de feronerie	44316510-6	6000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
31	Articole de robinetarie	44411100-5	2500	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
32	Accesorii de tevarie	44167300-1	3000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
33	Truse de scufe	44512940-3	5000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
34	Extinctoare	35111300-8	2000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
35	Diverse echipamente de gradinarit	16160000-4	2100	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
36	Accesorii sudura	44315100-2	1000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
37	Rezervoare(Bazin apa)	44611600-2	500	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
38	Pichet PSI	35111510-3	2500	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
39	Tevi canalizare(Conducte de ape reziduale)	44163130-0	50000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
40	Materiale pentru instalatii de apa si canalizare(capace-camine)	44115210-4	10000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
41	Unele manuale pneumatice(ciocan pneumatic)	42651000-4	2000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
42	Panou de afisare	30192170-3	4500	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
43	Autocolante si benzi publicitare	22459100-3	3000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
44	Prelungitoare electrice	31224810-3	500	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
45	Radiatoare /calorifere	44621100-0	1000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
46	Containere si pubele de deseuri	34928480-6	6000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
47	Mobilier urban	34928400-2	10000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
48	Echipamente pentru terenuri de joaca	37535200-9	6000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
49	Panouri de semnalizare si articole conexie	44423400-5	5000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
50	Montare de garduri	45342000-6	10000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020



51	Imprejurire cu plasa metalica	44313100-8	3000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
52	Ciment, var, ipsos	4411200-3	5000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
53	Cherestea	03419100-1	5000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
54	Masini-unelte de finisare a metalelor (polizor)	42631000-8	500	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
55	Lacate, chei, scule	44500000-5	3000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
56	Dispozitive de fixare cu file(Menghina)	44531000-1	500	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
57	Maşini-unelte de prelucrare a metalelor(flex)	42630000-1	3000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
58	Banc de lucru	39151200-7	3000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
59	Betoniera	43413100-2	3500	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
60	Cositoare	16310000-1	3000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
61	Uleiuri pentru motoare	09211100-2	1500	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
62	Pistol de pulverizat(vopsit)	42924310-5	300	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
63	Compresor de aer	42123400-1	2000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
64	Centrala	397152100-9	3500	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
65	Lampi cu filament	31531100-8	5000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
66	Lampi si tuburi de descarcare(tuburi neon)	31514000-2	4000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
67	Corpuri iluminat stradal	34928530-2	10000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
68	Mobilier de gradina	39142000-9	11000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
69	Truse prim ajutor	33141623-3	1000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
70	Placute stradale, numere(placute indicatoare)	44423450-0	4000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
71	Flori ghiveci	03121100-6	5000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
72	Aranjamente florale(coroane, flori)	03121210-0	3000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
73	Plante, ierburi ornamentale	03441000-3	3000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
74	Pom de Craciun	39298910-9	18000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
75	Ghirlande luminoase pentru pomul de Craciun	31522000-1	3000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
76	Corturi	39522530-1	5000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
77	Steaguri	35821000-5	1500	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
78	Lacuri (vopseturi)	44820000-4	3000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
79	Balast, pietris, nisip	14212210-5 14210000-6	30000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
80	Aparate de aer conditionat	39717200-3	5000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
81	Sistem de supraveghere video	32323500-8	20000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
82	Acumulatori auto	31440000-2	2000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020



83	Atestale	63000000-9	2500	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
84	Viniete de automobile	22453000-0	3500	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
85	Sisteme statie radio-emisie	32344230-7	2000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
86	Pneuri pentru autovehicule	34351100-3	20000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
87	Elemente auto(becuri, stergatoare, s.a.)	34640000-5	5000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
88	Schimburi consumabile(filte)	42511200-3	3000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
89	Schimburi ulei(uleiuri pentru motoare)	09211100-3	1000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
90	Produce antiigel	24951311-8	700	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
91	Cititoare combinate de carduri inteligente și amprente(tahigraf)	30233320-0	1000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
92	Benzine, motorine	09132200-5	90000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
93	GPL	09133000-0	60000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
94	Semne de circulatie	34992200-9	5000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
		38561100-6				
95	Achizitie vehicul special si echipamente pt dotare SVSU	3414200-0	282500	PNDR	01.01.2020	31.12.2020
	TOTAL		901100			
	ACHIZITII PUBLICE DE SERVICII					
1	Servicii executari judecatoresti	75111000-7	6000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
2	Servicii de consultanta juridica	79111000-5	5000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
		79418000-7				
3	Servicii de reprezentare a partilor interesate	79112100-3	10000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
4	Servicii de asigurare a autovehiculelor	66514110-0	6000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
5	Servicii de asigurarea a bunurilor	66515200-5	7000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
6	Servicii de inspectie tehnica a automobilelor	71631200-2	5000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
7	Servicii postale	64112000-4	6000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
8	Servicii de telefonie și de transmisie de date	64210000-1	30000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
9	Servicii -Abonament program legislativ	75111200-9	2500	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
10	Servicii si instrumente software	72226000-5	15000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
11	Servicii de intretinere sisteme informatice	72422000-4	15000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
		72267000-4				
12	Servicii de perfectionare personala	80570000-0	10000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
13	Cursuri de formare	80530000-8	5000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
14	Servicii de reparare ale articolelor electrice de uz gospodaresc	50116100-2	4000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020
		45259300-3				
15	Servicii de studii si consultatii tehnice prealabile	71311100-2	50000	Buget local	01.01.2020	31.12.2020

