

ROMANIA
JUDETUL BUZAU
CONSILIUL LOCAL UNGURIU

NOTA

Afisam in sinteza "Proiect de hotărâre privind aprobarea Strategiei anuale de achiziții publice la nivelul UAT Comuna Unguriu, pentru anul 2021".

In termen de 10 zile de la publicare persoanele interesate pot formula in scris propuneri , sugestii sau opinii cu privire la proiectul de act normativ initiat , ce se vor depune la secretarul comunei .

Responsabil Legea nr. 52/2003 ,
Avram Aurlia Elena

Afisata la sediul
primariei com. Unguriu
Azi , 10.06.2021

ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
COMUNA UNGURIU
CONSILIUL LOCAL

PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind aprobarea Strategiei anuale de achiziții publice
de la nivelul UAT Comuna Unguriu, pentru anul 2021

Primarul comunei Unguriu , județul Buzău ,
Având în vedere :

- referatul de aprobare al primarului comunei Unguriu nr. 3017 / 2021 ;
- raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Unguriu nr. 3018 / 2021 ;
- avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului local Unguriu ;
- prevederile H.C.L. Unguriu nr. 11/2021 privind aprobarea bugetului comunei Unguriu, județul Buzău , pentru anul 2021 ;
- 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 ;
- prevederile Legii nr. 273/2006 , a finanțelor publice locale , actualizată ,

În temeiul art. 129 alin. (4) litera „a” , art. 139 alin. (3) lit. „a” și art. 196 alin. (1) lit. „a” din Legea nr. 57/2019, privind Codul administrativ, adopta următoarea

HOTĂRÂRE :

Art.1. Se aprobă Strategia anuală de achiziții publice de la nivelul UAT Comuna Unguriu , pentru anul 2021, conform anexei la prezenta, care face parte integrantă din aceasta .

Art.2. Se împuternicește d-l Tirizică Gheorghică , 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 .

Initiator,

Primar ,

Gheorghică TIRIZICA

Avizat de legalitate,

Secretar general,

Adrian Vasile MARIN

Primaria comunei Unguriu
Judetul Buzau

- PRIMAR -
Nr. 3017 / 10.06.2021

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotarare privind aprobarea Strategiei anuale de achiziții publice de la nivelul UAT Comuna Unguriu ,
pentru anul 2021

Avand in prevederile bugetare ale comunei Unguriu , județul Buzău , pentru anul 2021 , aprobate prin HCL Unguriu nr. 11/2021, in conformitate cu prevederile 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 cat si dispozițiile 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, a fost initiat acest proiect de hotarare , pentru care solicit avizul favorabil al Consiliului local Unguriu .

Initiator ,
Primar ,
Ing. Tizici Gheorghita

Primaria comunei Unguriu
Judetul Buzau
Nr. 3018 / 10.06.2021

RAPORT

la proiectul de hotarare privind aprobarea Strategiei anuale de achiziții publice de la nivelul UAT Comuna Unguriu , pentru anul 2021

Potrivit dispozițiilor H.G. 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, s-a elaborat strategia anuală de achiziție publică care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de pe parcursul anului bugetar 2021.

Programul anual al achizițiilor publice s-a întocmit prin utilizarea informațiilor actualizate și a cel puțin următoarelor elemente estimative :

- nevoile identificate la nivelul UAT Comuna Unguriu ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat a unui proces de achiziție,
- 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 și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

Având în vedere cele expuse a fost inițiat acest proiect de hotărâre asupra căruia solicit avizul favorabil al Consiliului local Unguriu .

Responsabil/Achiziții publice ,
Sava Cornelia-Claudia

**STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITII PUBLICE A COMUNEI
UNGURIU ÎN ANUL 2021**

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 achizitie publica / acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice "Strategia anuală de achizitie publica se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achizitie 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 achizitie publică planificate a fi efectuate la nivelul autorității contractante Comuna Unguriu pe parcursul anului bugetar 2021.

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 2021

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 rezultă 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 2021 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 - 2021.

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 Achizitii a Comunei Unguriu în anul 2021

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 in mai multe etape.

In exercitiul calitatii de ordonator de credite / autoritate contractanta, prin Compartimentul Achizitiei Publice existent la nivelul oricarei astfel de autoritati, corecta si deplina aplicare a prevederilor legale in materie au ca efect documentarea si parcurgerea, pentru fiecare proces de achizitie publica in parte, a trei etape distincte:

V.1. *Etapa de planificare /pregatire, inclusiv consultarea pietei* - respectiv Se initiaza prin identificarea necesitatilor si elaborarea referatelor de necesitate aferente fiecarei nevoi de satisfacut in parte si se finalizeaza prin aprobarea documentatiei de atribuire, inclusiv a documentelor suport, precum si a strategiei de contractare aferente respectivei proceduri;

Strategia de contractare este un document inerent oricarei achizitii a carui valoare estimata este egala sau mai mare cu pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 *privind achizitiile publice* (produse sau servicii - 135.060 lei fara TVA, respectiv lucrari - 450.200 lei fara TVA) si face obiectul evaluarii ex-ante performate de Agentia Nationala de Achizitii Publice (ANAP) in conditiile stabilite la art. 23 din HG nr. 395/2016.

Prin intermediul strategiei de contractare se documenteaza deciziile din etapa de planificare/pregatire a achizitiilor in legatura cu:

- a. Relatia dintre obiectul, contrangerile asociate si complexitatea contractului, pe de o parte respectiv resursele disponibile pentru derularea activitatilor aferente fiecarei etape a procesului de achizitie publica in parte, pe de alta parte;
- b. Procedura de atribuire aleasa, precum si modalitatile speciale de atribuire a contractului de achizitie publica asociate, daca este cazul;
- c. Tipul de contract propus si modalitatea de implementare a acestuia;
- d. Mecanismele de plata in cadrul contractului, alocarea riscurilor din cadrul acestuia, masuri de gestionare a acestora, stabilirea penalitatilor pentru neindeplinirea sau indeplinirea defectuoasa a obligatiilor contractuale;
- e. Justificarile privind determinarea valorii estimate a contractului / acordului - cadru, precum si orice alte elemente legate de obtinerea de beneficii si/sau indeplinirea obiectivelor propuse;
- f. Justificarile privind alegerea procedurii de atribuire in situatiile prevazute la art. 69 alin. (2) - (5) din Legea nr. 98/2016 *privind achizitiile publice* si, dupa caz, decizia de a reduce termenele in conditiile legii, respectiv decizia de a nu utiliza impartirea pe loturi, criteriile de calificare privind

Strategia Anuală de Achizitii a Comunei Unguriu în anul 2021

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 2015-2021 la a cărui 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 a asigura 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 a se achiziționa și ceea ce s-a achiziționat. Este etapa menită a evidenția 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 ACHIZITIE 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 2021

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 pieței, autoritatea 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 ACHIZITIILOR 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 Achizitii a Comunei Unguriu în anul 2021

- **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 achizitiei 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 / executie 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 2021

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 (pretul) 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 definește direct în SEAP și poate fi accesat de către operatorii economici interesați la următorul link: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter>;

Strategia Anuală de Achiziții a Comunei Unghuriu în anul 2021

- 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 preturi 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 2021

- 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 anunt publicitar, în urma cărui, 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 construcții rezultate dintr-o documentație tehnică 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 anuntului de publicitate voluntară;
- Etapa 4: primirea și evaluarea ofertelor
- Etapa 5: redactarea raportului de selecție a ofertei câștigătoare

Strategia Anuală de Achiziții a Comunei Unguriu în anul 2021

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

IX. STRATEGIA DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR 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 oricăreia 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 fiduciar 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/achiziției

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.

Strategia Anuală de Achiziții a Comunei Unguriu în anul 2021

Această cercetare de piață se va finaliza cu un referat sau nota justificativă de estimare a valorii

IX.3. Reguli și pași de urmat privind contractarea serviciilor juridice

- **Pasul 1.** Realizarea cercetării de piață pentru estimarea valorii contractului
- **Pasul 2.** Realizarea unui caiet de sarcini sau a unor termeni de referință cu de prezentare a necesităților autorității contractante. Totodată se vor stabili și condițiile contractuale.
- **Pasul 3.** Transmiterea unei invitații la ofertare către minim un prestator autorizat. Selectarea acestuia se face în funcție de notorietate, experiența și reușitele în domeniul vizat de serviciile achiziționate. Pentru selectarea prestatorului invitat se va face o nota justificativă cu motivele și argumentele alegerii. În cadrul invitației se vor specifica clar serviciile ce se dorește a fi achiziționate, condițiile de calificare, data limită până la care se depun ofertele
- **Pasul 4.** Ofertele se pot depune electronic prin e-mail sau scris, la registratura;
- **Pasul 5.** În urma analizei ofertei se va elabora o nota justificativă prin care se va arăta că oferta îndeplinește cerințele solicitate. În această nota se va face o și analiză de rezonabilitate a pretului
- **Pasul 6.** Autoritatea contractantă poate să poarte negocieri pe baza pretului primit, în cazul în care consideră că pretul poate fi mai mic în urma unei analize de rezonabilitate. Negocierile se poartă de către reprezentantul legal al autorității contractante sau de către o comisie constituită la nivelul acesteia. Rezultatul negocierii se consemnează într-un proces verbal, ca să stea la baza contractării
- **Pasul 7.** Contractul se semnează având în vedere caietul de sarcini / termenii de referință și oferta primită

Recepția serviciilor: Recepția acestor servicii se va face în conformitate cu regulile prevăzute de legislația în vigoare, fără să existe o regulă specifică.

Strategia Anuală de Achiziții a Comunei Unguriu în anul 2021

Aprob
Conducătorul autorității contractante,
.....
Aviz¹,
Denumirea compartiment

PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE²

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

- A - Procedura stabilită/instrumento specifico 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
			LEI, fără TVA					online/offline	

¹ Avizul se aplică numai dacă structura autorității contractante impune. 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.

Strategia Anuală de Achiziții a Comunei Unguriu în anul 2021

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 și Anexă la Programul Anual de Achiziții

ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
COMUNA UNGURIU

ANEXA Nr. 1

Aprob

Prisus

Viz

Contabilizat

Ing. Dipl. Terezica Guseviciu

Ec. Enacheșcu Elena

PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZITIILOR PUBLICE

2021

ANEXA PRIVIND ACHIZITIILE DIRECTE

Nr. crt.	Obiectul achiziției directe	Cod CPV	Valoarea estimată		Sursa de finanțare	Data estimată pentru inițiere	Data estimată pentru finalizare
			Leț, fără TVA	TVA			
ACHIZITIILE PUBLICE DE PRODUSE							
1	Carti postale, imprimare, jurnale oficiale	22211100-3	2500		Buget local	01.01.2021	31.12.2021
2	Imprimare si produse conex(reviste, periodice)	22212100-0	8000		Buget local	01.01.2021	31.12.2021
3	Carti, broșuri și pliante tiparite	22100000-1	2000		Buget local	01.01.2021	31.12.2021
4	Carti de biblioteca	22320000-9					
5	Registre	22113000-5	1000		Buget local	01.01.2021	31.12.2021
6	Registre contabile, formulare	42512510-6	2000		Buget local	01.01.2021	31.12.2021
7	Articole de papetarie	22800000-8	3000		Buget local	01.01.2021	31.12.2021
8	Hartie pentru fotocopiatore si xerografica	30199700-7	10000		Buget local	01.01.2021	31.12.2021
9	Toner copitoare si imprimante culorilatoare	30197642-8	20000		Buget local	01.01.2021	31.12.2021
10	Achiziție cartuse tonere	30125110-5	10000		Buget local	01.01.2021	31.12.2021
11	Rechiziție, accesorii de birou	30125100-2	5000		Buget local	01.01.2021	31.12.2021
12	Dispozitive de stocare	30192000-1	10000		Buget local	01.01.2021	31.12.2021
13	Piese și accesorii de birou	30233000-1	700		Buget local	01.01.2021	31.12.2021
		30233140-4	5000		Buget local	01.01.2021	31.12.2021
		30124000-4					
		30237133-0					
14	Computere portabile	30213100-6	12000		Buget local	01.01.2021	31.12.2021
15	Accesorii de alimentare	30237280-5	800		Buget local	01.01.2021	31.12.2021
16	Unitate centrala (CPU)	30211500-6	1000		Buget local	01.01.2021	31.12.2021

17	Imprimante, trasoare	30232100-5	5000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
18	Dispozitiv de distrugere a documentelor	30191400-8	1500	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
19	Autocolante si benzi publicitare	23459100-3	3000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
20	Telefoane	32552110-1	10000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
21	Panouri de afisare	30192170-3	2500	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
22	Truse de diagnosticare	33141625-7	5000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
23	Trilce(cupe, premii)	39298700-4	4000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
24	Sticaguri	35821000-5	1500	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
25	Coruri	3952330-1	5000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
26	Scaune	39112100-1	2000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
27	Scaun pivotant	39111100-4	2000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
28	Mocheta	39531000-3	2000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
29	Sisteme statie radio-emisie	32344230-7	2000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
30	Sistem de supraveghere video	32323500-8	10000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
31	Aparate de aer conditionat	39717200-3	5000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
32	Fisete metalice(Dulapuri de arhivare)	39132100-7	5000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
33	Rafuri arhiva	39131100-0	10000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
34	Produse de curatenie	39831240-0	20000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
35	Saci si pungii din polietilena pentru deseuri	19640000-4	3000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
36	Articole sanitare	44411000-4	7000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
37	Structuri si materiale de constructii	44000000-0	15000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
38	Scara portabila(interior/exterior)	44423230-2	1000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
39	Echipamente de protectie	18143000-3	3000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
40	Furtune , accesorii pompe	44165100-5	1000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
41	Articole de feronerie	44316510-6	6000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
42	Articole de robinetarie	44411100-5	2500	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
43	Accesorii de tevarie	44167300-1	3000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
44	Truse de scule	44512940-3	5000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
45	Lacale, chei, scule	44500000-5	3000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
		44510000-8				
46	Extinctoare	35111300-8	2000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
47	Truse prim ajutor	33141623-3	1000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
48	Diverse echipamente de gradinarit	16160000-4	2100	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
49	Rezervoare(Bazin apa)	44611600-2	1000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021

50	Piehl PSI	35111510-3	2500	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
51	Tevi canalizare/Conducte de ape reziduale)	44163130-0	20000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
52	Materiale pentru instalatii de apa si canalizare(capace-cantine)	44115210-4	10000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
53	Containere si pubele de deseurii	34928480-6	6000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
54	Mobilier urban	34928480-2	5000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
55	Echiptamente pentru terenuri de joaca	37535200-9	5000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
56	Panouri de scmalizare si articole conexe	44423400-5	5000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
57	Montare de garduri	45342000-6	5000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
58	Imprejmuire cu plasa metalica	44313100-8	3000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
59	Ciment, var, ipsos	44111200-3	5000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
60	Cherestea	03419100-1	5000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
61	Masini-unelte de finisare a metalelor (polizor)	42631000-8	500	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
62	Accesori sudura	44315100-2	2500	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
63	Dispozitive de fixare cu filet(Menghinis)	44531000-1	500	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
64	Magazi-unelte de prelucrare a metalelor(flex)	42630000-1	3000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
65	Unelte manuale pneumatice(cloacan pneumatice)	42651000-4	2000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
66	Banc de lucru	39151200-7	2500	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
67	Betoniera	43413100-2	3500	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
68	Costisare	16310000-1	1000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
69	Pistol de pulverizati(vopsti)	42924510-5	300	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
70	Compresor de aer	42123400-1	2000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
71	Centrala	39715210-2	3500	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
72	Prelungitoare electrice	31224810-3	500	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
73	Radiatoare /calorifere	44621100-0	1000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
74	Lampii cu filament	31531100-8	5000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
75	Lampii si tuburi de descarcare(tuburi neon)	31514000-2	4000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
76	Corpuri iluminat stradal	34928530-2	10000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
77	Mobilier de gradina	39142000-9	5000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
78	Placate stradale, numere(placate indicatoare)	44423450-0	4000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
79	Flori ghiveci	03121100-6	5000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
80	Aranjamente florale(corone, flori)	03121210-0	3000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
81	Plante, ierburi ornamentale	03441000-3	3000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
82	Pom de Craiudin	39298010-9	18000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021

83	Ghirlande luminoase pentru poitul de Craciun	31322000-1	3000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021	
84	Lacuri (vopseaturi)	44820000-4	3000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021	
85	Balast, pietris, nisip	14212210-5 14210000-6	600000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021	
86	Accumulatori auto	31440000-2	2500	Buget local	01.01.2021	31.12.2021	
87	Atestate	63000000-9	2500	Buget local	01.01.2021	31.12.2021	
88	Pneuri pentru autovehicule	34351100-3	20000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021	
89	Diverse piese de schimb auto	34913000-0	5000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021	
90	Elemente auto(becuri, stergatoare, s.a.)	34640000-5	5000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021	
91	Schimburi consumabile(filtre)	42511200-3 42913000-9	4000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021	
92	Schimburi ulei	09211100-3	2000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021	
93	Uleiuri pentru motoare	09211100-2	1500	Buget local	01.01.2021	31.12.2021	
94	Produce antiigel	24951311-8	1000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021	
95	Cuivoare combinate de carduri inteligente și amprente(biograf)	30233320-0	1000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021	
96	Benzine , motorine	09132200-5	80000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021	
97	GPL	09133000-0	35000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021	
98	Semne de circulatie	34992200-9 38561100-6	5000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021	
99	Antiseptic, dezinfectant, manusi, masi	24455000-8 33631600-8 33741300-9 18424300-0 33141420-0 33140000-3	20000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021	
100	Vidanjia	34144410-5	190000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021	
	TOTAL		647900				
	ACHIZITIILE PUBLICE DE SERVICII						
1	Servicii executate judecatoresti	75111000-7	5000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021	
2	Servicii de reprezentare a partilor interesate	79112100-3 79111000-5	10000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021	
3	Servicii de consultanta/juridica in dezvoltare, in achizitie	79140000-7 79418000-7 73220000-0 48900000-7 48445000-9	10000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021	

4	Servicii de studii si consultanta tehnice precalabile	71311100-2	50000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
5	Servicii consultanta SSM+PSI	71335000-5	5000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
6	Servicii de protectie civila	75222000-8	2500	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
7	Servicii de paza si monitorizare a sistemelor de alarma	79713000-5	3000			
		79711000-1				
8	Servicii de certificare a sanatatii electronice	79132100-9	3500	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
		72212300-2	8000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
		72212311-2				
9	Servicii Registratura electronica	72512000-7	8000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
		79971200-3				
		79995100-6				
10	Servicii de legare si arhivare	85147000-1	4500	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
11	Servicii medicina muncii	71317210-8	2500	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
12	Servicii de consultanta sanatara si de siguranta	71351810-4	15000	Buget stat	01.01.2021	31.12.2021
		71354300-7				
13	Servicii topografice / cadastru(sistematie)	71222200-2	30000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
		71354100-5				
		71351800-1				
14	Servicii cartografe digitale-topo	71251000-3	15000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
		713326000-9				
		71323100-9				
15	Servicii auxiliare de constructii(proiectare electrica, infrascut transport)	71322500-6	20000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
		71322300-4	15000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
16	Servicii de proiectare tehnica pentru drumuri si poduri	71350000-2	8000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
17	Servicii de asistenta si consultati tehnice pentru lucrari de constructii	50312300-8	3000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
18	Repararea si intretinerea echipamentului de retea de date	50312320-4	3000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
		50343000-1	3000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
19	Servicii intretinere camere video	72415000-2	25000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
20	Servicii mentenanta si gazduire site	72226000-5	25000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
		72268000-1				
21	Servicii si instrumente software	79631000-6	20000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
		72422000-4				
		72267000-4				
		72500000-0				
22	Servicii de intretinere sisteme informatice	72261000-2				

23	Servicii financiare si fiscale	79211100-7	30000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
		79211110-0				
		79211120-5				
24	Servicii - Abonament program legislativ	74111200-9	4000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
		75112100-5				
25	Servicii de dezvoltare de aplicatii server internet sau intranet	72422000-4	3000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
		72421000-7				
26	Servicii de foto copiere	79521000-2	1000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
27	Servicii de telefonie și de transmise de date	64210000-1	30000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
		64211000-8				
28	Servicii de promovare media	79342200-5	20000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
29	Servicii de publicitate	79341500-1	4000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
30	Servicii postale	64112000-4	6000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
		64111000-7				
31	Servicii de perfectionare / formare	80570000-0	10000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
		80511000-9				
		79633000-0				
		79632000-3				
32	Servicii de transport rutier specializat de pasageri	60130000-8	10000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
		60122000-4				
33	Servicii de organizare evenimente culturale	79952100-3	15000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
34	Servicii de asigurarea a bunurilor	66515200-5	7000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
		66000000-0	10000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
		66516400-4				
		66514110-0				
		66516100-1				
35	Servicii de asigurare a autovehiculelor					
36	Servicii de inspectie tehnica a autovehiculelor	71631200-2	4000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
37	Servicii de spalare a autovehiculelor si servicii similare	50112300-6	6000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
38	Servicii de reparare și de întreținere a autovehiculelor și a echipamentelor conexe	50112200-5	20000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
		50112100-4				
39	Servicii de întreținere si reparare a camioanelor	50114100-8	10000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
		50114200-9				
40	Servicii de reparare si intretinere a echipamentelor de stingere a incendiilor	50413200-5	3000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
41	Reparare, si intretinere centrale termice	50721000-0	5000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
42	Diverse servii de întreținere si reparare	50800000-0	2000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
43	Servicii de reparare și de întreținere a instalatiilor electrice	50711000-2	3000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
44	Servicii de întreținere a iluminatului public	50232100-1	30000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021
45	Servicii de tiparire si livrare (vouchere de vacanta + tichete gradinita)	79824000-6	2000	Buget local	01.01.2021	31.12.2021

