



ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU, ORAȘUL NEHOIU
P R I M A R

Str. Aleea Merilor nr. 2-4, Nehoiu 125100; Telefon: 0238/504.548;
Fax: 0238.504.541

PROIECT

AVIZAT,
Secretar,

Ion Cotici
Ion Cotici

H O T Ă R Ă R E
privind aprobarea Strategiei anuale de achiziții publice
a orașului Nehoiu în anul 2018

Consiliul Local al orașului Nehoiu, județul Buzău.

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului orașului Nehoiu, înregistrată cu nr. 13903/14.12.2017;
- raportul Biroului Urbanism din cadrul Primăriei orașului Nehoiu, înregistrat cu nr. 13902/14.12.2017;
- raportul comun al comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local al orașului Nehoiu;
- prevederile art. 11 și 12 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin H.G.R. nr. 395/02.06.2016;
- prevederile Ordinului nr. 281 din 22 iunie 2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale.

În temeiul art. 45, alin. (1) și art. 115, lit. b) din Legea nr. 215/2001 a Administrației Publice Locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare

H O T Ă R Ă Ș T E:

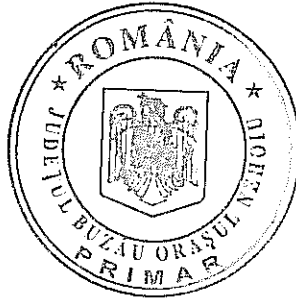
Art. 1. Se aprobă Strategia anuală de achiziții publice a orașului Nehoiu în anul 2018, conform anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Executivul orașului Nehoiu va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 3. Secretarul oraşului Nehoiu va afişa prezenta hotărâre pentru aducere la cunoştinţă publică şi o va comunica persoanelor şi autorităţilor interesate.

Nehoiu:14.12.2017.

Nr. 101.



PRIMAR,

Ionuț Milea



ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
ORAȘUL NEHOIU

Str. Aleea Merilor nr. 2-4, Nehoiu 125100, județul Buzău
Telefon: 0238/504.548; Fax: 0238/504.541

Nr. 13903/14.12.2017

EXPUNERE DE MOTIVE
la Proiectul de hotarare privind aprobarea Strategiei anuale de
achiziții publice a orașului Nehoiu în anul 2018

În conformitate cu prevederile art. 11 și 12 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin H.G.R. nr. 395/02.06.2016, autoritățile contractante au obligația de a aproba strategia anuală de achiziții publice. În cadrul acestei strategii este inclus și programul anual al achizițiilor publice pe anul respectiv.

Strategia anuală de achiziții publice ca și Programul anual al achizițiilor publice se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în acestea și se actualizează obligatoriu după aprobarea bugetului local, în funcție de fondurile aprobate.

Formularul standard al Programului anual al achizițiilor publice este prevăzut în Ordinul nr. 281 din 22 iunie 2016 al Președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice.

În acest sens, va supunem spre dezbatere și aprobare Strategia anuală de achiziții publice a orașului Nehoiu în anul 2018 care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de către Unitatea administrativ-teritorială Orașul Nehoiu în anul bugetar 2018.

Fața de cele sus-menționate, va rugăm să dezbateți și să adoptați o hotărâre în sensul proiectului prezentat.



PRIMAR,
Ionuț Milea



ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
ORAȘUL NEHOIU

Str. Aleea Merilor nr. 2-4, Nehoiu 125100, județul Buzău
Telefon: 0238/504.548; Fax: 0238/504.541

Nr. 3902/14.12.2017

RAPORT
la Proiectul de hotarare privind aprobarea Strategiei anuale de
achiziții publice a orașului Nehoiu în anul 2018

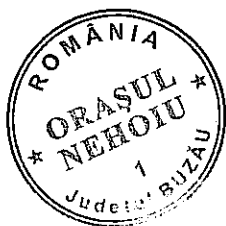
Autoritățile contractante au obligația, conform art. 11 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin H.G.R. nr. 395/02.06.2016, de a aproba strategia anuală de achiziții publice.

Conform art. 11 alin. (2) din actul normativ sus-menționat Strategia anuală de achiziții publice la nivelul unei autorități contractante cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de acea autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar.

De asemenea, art. 12 din același act normativ stipulează faptul că Programul anual al achizițiilor publice este parte componentă din strategia anuală de achiziții publice.

Strategia anuală de achiziții publice ca și Programul anual al achizițiilor publice se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în acestea și se actualizează obligatoriu după aprobarea bugetului local, în funcție de fondurile aprobate.

Fața de cele menționate mai sus, vă rog să analizați și să propuneți spre adoptare un proiect de hotărâre privind aprobarea Strategiei anuale de achiziții publice a orașului Nehoiu în anul 2018.



BIROU URBANISM,

Floroiu Laurențiu

STRATEGIA ANUALA DE ACHIZIȚII PUBLICE A ORAŞULUI NEHOIU ÎN ANUL 2018

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 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 Oraşului Nehoiu a elaborat strategia anuală de achiziții publice care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi efectuate la nivelul autorității contractante Oraşul Nehoiu pe parcursul anului bugetar 2018.

În conformitate cu prevederile art 11 din HG 395/2016 - 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
- > 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 concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului National de Soluționare a Contestatiilor



Strategia Anuală de Achizitii a Oraşului Nehoiu în anul 2018

- > 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 aduse prin HG 866/2016

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 orașului Nehoiu 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 Orașul Nehoiu pentru asigurarea derulării unor procese care să asigure atingerea beneficiilor anticipate;
- > resursele existente la nivelul Primăriei Orașului Nehoiu, respectiv, necesitatea cooptării de resurse suplimentare externe, necesare derulării anumitor procese de achiziții publice;

În cadrul Strategiei Anuale de Achiziții Publice a Orașului Nehoiu în anul 2018 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.

Recunoașterea reciprocă - respectiv acel concept menit să asigure acceptarea produselor, serviciilor, lucrărilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene, a diplomelor, certificatelor, a altor documente, emise de autoritățile competente din alte state, precum și a specificațiilor tehnice, echivalente cu cele solicitate la nivel național.



Strategia Anuală de Achizitii a Oraşului Nehoiu în anul 2018

Transparenţa este conceptul ridicat la rangul de principiu care presupune aducerea la cunoştinţa publicului a tuturor informaţiilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică.

Proportionalitatea este principiul menit a asigura corelaţia necesară între nevoile de satisfăcut ale autorităţii contractante, obiectul contractului de achiziţie publică şi cerinţele impuse prin Documentaţiile de Atribuire. În această ordine de idei, cerinţe minime de calificare care nu prezintă relevanţă sau sunt disproporţionate în raport cu natura şi complexitatea contractului atribuit sunt cerinţe de natură a afecta procedura şi de a atrage constatarea de eventuale contravenţii.

Asumarea răspunderii este principiul ce presupune o determinare clară a sarcinilor şi atribuţiilor persoanelor responsabile cu derularea fiecărui proces de achiziţie publică în parte, a întinderii responsabilităţilor ce revine fiecărei persoane implicate în acesta, toate având ca şi deziderat final asigurarea profesionalismului, a imparţialităţii şi a independenţei deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces.

Evitarea conflictului de interese este mai degrabă un mecanism menit a asigura pe parcursul aplicării tuturor şi a oricărei proceduri de atribuire, evitarea apariţiei unor situaţii de conflict de interese şi/sau manifestare a concurenţei neloiale.

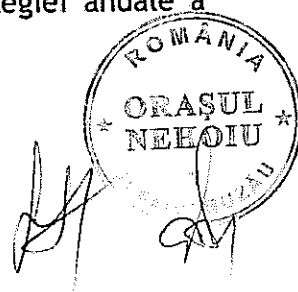
Rezultatele prezentei strategii contribuie în mod evident la atingerea rezultatelor prevăzute pentru fiecare direcţie de acţiune trasat de către legislaţia în vigoare:

- > Creşterea capacităţii instituţionale şi operaţionale la nivelul autorităţii contractante Oraşul Nehoiu;
- > Asigurarea unui cadru legislativ coerent şi eficient pentru sprijinirea autorităţii contractante Oraşul Nehoiu în implementarea contractelor;
- > Profesionalizarea personalului responsabil cu achiziţiile publice (funcţionari publici sau personal contractual), precum şi stabilirea unui sistem de premiere bazat pe criterii de performanţă,
- > Îmbunătăţirea capacităţii autorităţii contractante Oraşul Nehoiu în utilizarea procedurilor electronice,
- > Reducerea asimetriilor în cadrul autorităţii contractante Oraşul Nehoiu în ceea ce priveşte construirea şi implementarea Strategiei Anuale de Achiziţii Publice

IV. ALOCAREA RESPONSABILITĂŢILOR

Compartimentul de specialitate este însărcinat cu ducerea la îndeplinire a cel puţin următoarelor atribuţii:

- > efectuarea demersurilor necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorităţii contractante în SEAP;
- > elaborarea sau, după caz, actualizarea - pe baza necesităţilor transmise de celelalte compartimente ale autorităţii contractante - a strategiei anuale a achiziţiilor şi a programului anual al achiziţiilor publice;



Strategia Anuală de Achizitii a Oraşului Nehoiu în anul 2018

- > elaborarea sau, după caz, coordonarea activităţii de elaborare a Documentaţiilor de Atribuire şi a documentelor suport, pe baza necesităţilor transmise de compartimentele de specialitate;
- > aducerea la îndeplinire a obligaţiilor referitoare la publicitate;
- > aplicarea şi finalizarea procedurilor de atribuire;
- > efectuarea achiziţiilor directe;
- > constituirea şi păstrarea dosarului achiziţiei publice.

Celelalte compartimente ale autorităţii contractante au obligaţia de a sprijini activitatea compartimentului de specialitate cel puţin prin:

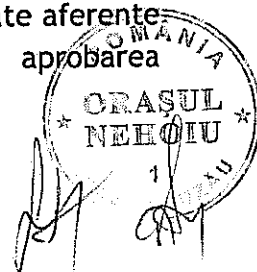
- > elaborarea şi punerea la dispoziţia compartimentului de specialitate a referatelor de necesitate care relevă cel puţin necesităţile de produse / servicii / lucrări, valoarea estimată a acestora, precum şi informaţiile de care dispun, potrivit competenţelor, şi care au relevanţă din punct de vedere al întocmirii Documentaţiilor de Atribuire a respectivelor contracte / acorduri- cadru;
- > elaborarea şi punerea la dispoziţia compartimentului de specialitate a specificaţiilor tehnice a produselor / serviciilor / lucrărilor de achiziţionat;
- > elaborarea şi punerea la dispoziţia compartimentului de specialitate de informaţii cu privire la preţul unitar/total aferent respectivelor necesităţi, preţuri / tarife rezultate fie din cercetări ale pieţei, fie din bazele de date existente la nivelul autorităţii contractante;
- > comunicarea fondurilor alocate pentru fiecare destinaţie, precum şi poziţia bugetară a acestora;
- > informarea justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în execuţia contractelor/acordurilor-cadru, care cuprinde cauza, motivele şi 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 exerciţiul calităţii de ordonator de credite / autoritate contractantă, prin compartimentul de specialitate, corecta şi deplina aplicare a prevederilor legale în materie au ca efect documentarea şi parcurgerea, pentru fiecare proces de achizitie publică în parte, a trei etape distincte:

V.1. *Etapa de planificare / pregătire, inclusiv consultarea pietei* - respectiv se iniţiază prin identificarea necesităţilor şi elaborarea referatelor de necesitate aferente fiecărei nevoi de satisfăcut în parte şi se finalizează prin aprobarea



Strategia Anuală de Achizitii a Oraşului Nehoiu în anul 2018

documentatiei de atribuire, inclusiv a documentelor suport, precum si a strategiei de contractare aferente respectivei proceduri;

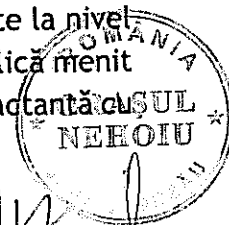
Strategia de contractare este un document inerent oricărei achizitii a cărei valoare estimată este egala sau mai mare cu pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 *privind achizitiile publice* (produse sau servicii - 132.519 lei fără TVA, respectiv lucrări - 441.730 lei fără TVA) si 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 achizitiilor în legatură cu:

- a. Relatia dintre obiectul, contrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte respectiv resursele disponibile pentru derularea activitatilor aferente fiecărei etape a procesului de achizitie publica în parte, pe de alta parte;
- b. Procedura de atribuire aleasă, precum si modalitățile speciale de atribuire a contractului de achizitie publica asociate, daca 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 si/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 achizitiile 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 capacitatea și, dupa caz, criteriile de selectie, criteriul de atribuire si factorii de evaluare utilizati;
- 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 Orașul Nehoiu;

V.2. *Etapa de organizare a procedurii și de atribuire a contractului / acordului- cadru* - începe prin transmiterea documentatiei de atribuire în SEAP și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achizitie publica / acordcadru.

Având în vedere dispozițiile legale aplicabile în materia achizitiilor 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 orașului Nehoiu va realiza un proces de achizitie publică menit a asigura obținerea de maximum de beneficii pentru autoritatea contractantă cu un minimum de resurse (inclusiv financiare).



Strategia Anuală de Achizitii a Oraşului Nehoiu în anul 2018

Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini / specificațiilor tehnice, prin excepție de la regula de mai sus, Primăria oraşului Nehoiu 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 Oraşului Nehoiu 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 Achizitii Publice (SEAP), precum și prin orice alte mijloace (ex: pagina de internet a primăriei).

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;



Strategia Anuală de Achiziții a Orașului Nehoiu în anul 2018

- > 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 pieții, 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.

Orașul Nehoiu 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 L98/2016, 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.



Strategia Anuală de Achizitii a Oraşului Nehoiu în anul 2018

VII. 1. Etape si activităţi de parcurs pentru finalizarea unei proceduri de achiziţie

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;
- > **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 clarificările 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



Strategia Anuală de Achiziții a Orașului Nehoiu în anul 2018

- > 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
- > Comunicarea 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 ofertant, 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.

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).



Strategia Anuală de Achizitii a Oraşului Nehoiu în anul 2018

- > Reguli de comunicare si transmitere a datelor: solicitarile de clarificari referitoare la prezenta documentatie de atribuire se vor adresa în mod exclusiv în SEAP la Sectiunea "Întrebări" din cadrul procedurii de atribuire derulate prin mijloace electronice, iar raspunsurile la acestea vor fi publicate în SEAP la Sectiunea "Documentatie, clarificari si decizii" din cadrul anuntului de participare simplificat.
- > Pentru transmiterea solicitarilor de clarificari privind documentatia 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 si vor transmite solicitarile avand în vedere termenele de raspuns ale autoritatii contractante prevazute la art.160-161 din Legea nr.98/2016. Pentru comunicari ulterioare depunerii ofertelor: comisia de evaluare va transmite solicitarile de clarificare în legatura cu oferta prin utilizarea facilitatilor tehnice disponibile în SEAP (Sectiunea "Întrebări").
- > Comisia de evaluare va analiza DUAE în corelatie cu cerintele stabilite prin fisa de date a achizitiei. DUAE se poate accesa în vederea completarii de catre operatorii economici interesati la urmatorul link: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter>;
- > Comisia de evaluare va analiza si verifica fiecare oferta din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, iar ulterior din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implica.

În urma finalizarii fiecareia dintre fazele de verificare prevazute mai sus autoritatea contractanta va comunica fiecarui ofertant ce a fost respins motivele care au stat la baza acestei decizii, iar celorlalti faptul ca se trece la faza urmatoare de verificare, cu respectarea prevederilor Capitolului IV, Sectiunea a 13 - a din Legea nr. 98/2016.

În urma finalizarii fiecareia dintre fazele de verificare prevazute mai sus, autoritatea contractanta va introduce în SEAP rezultatul admis/respins, si va deschide în SEAP sesiunea pentru prezentarea documentelor suport aferente DUAE depuse de ofertantul de pe primul loc în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluarii ofertelor, acordând un termen de raspuns.

Operatorii economici vor transmite raspunsurile la clarificari si eventualele documente solicitate pe parcursul evaluarii ofertelor prin intermediul SEAP (Sectiunea "Întrebări"), în format electronic, semnate cu semnatura electronica, 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 functie de prôt si nu prin cuantificarea altor elemente de natura tehnica sau alte avantaje care rezulta din modul de îndeplinire a contractului de catre operatorii economici
- > În vederea departajarii ofertelor autoritatea contractanta va solicita depunerea în SEAP a unor noi oferte financiare (procedura fiind desfasurata 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 132.519 lei fără TVA, respectiv lucrări, atunci când valoarea estimată a achiziției este mai mică decât 441.730 lei fără TVA.

Pentru bunurile/serviciile/lucrarile 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 / fisa tehnica / etc. inclusiv ca și anexă la referatul de necesitate) cuprinzând specificațiile tehnice ale obiectului achiziției;
- > **Pasul 3:** identificarea celei mai favorabile oferte de pret din catalogul electronic SEAP folosind criterii combinate precum pretul, aria geografica, etc;
- > **Pasul 4:** inițierea unei achiziții 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 achiziției în vederea stabilirii compatibilității depline a produsului ofertat 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 (opțional):** 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 lucrări de construcții rezultate dintr-o documentație tehnică care nu este tip

Etapele în acest caz sunt:

- > **Etapa 1:** realizarea referatelor de necesitate



Strategia Anuală de Achizitii a Oraşului Nehoiu în anul 2018

- > **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 lucrări);
- > **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
- > **Etapa 6:** solicitarea ofertantului castigator de a-și actualiza oferta în catalogul SEAP și inițierea achiziției din catalog
- > **Etapa 7:** repetarea pașilor prezentați 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.**



Strategia Anuală de Achizitii a Oraşului Nehoiu în anul 2018

IX.2. Reguli privind estimarea valorii contractului/achizitiei

Estimarea valorii achiziţiei se va face pe baza unei cercetări de piaţă, efectuată prin orice metoda: oferte, solicitări telefonice, informaţii de pe pagini de internet, etc.

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

IX.3. Reguli şi paşi de urmat privind contractarea serviciilor juridice

- > **Pasul 1.** Realizarea cercetării de piaţă pentru estimarea valorii contractului
- > **Pasul 2.** Realizarea unui caiet de sarcini sau a unor termeni de referinţă cu de prezentare a necesităţilor autorităţii contractante. Totodată se vor stabili şi condiţiile contractuale.
- > **Pasul 3.** Transmiterea unei invitaţii la ofertare către minim un prestator autorizat. Selectarea acestuia se face în funcţie de notorietate, experienţa şi reuşitele în domeniul vizat de serviciile achiziţionate. Pentru selectarea prestatorului invitat se va face o nota justificativă cu motivele şi argumentele alegerii. În cadrul invitaţiei se vor specifica clar serviciile ce se doreşte a fi achiziţionate, condiţiile de calificare, data limită până la care se depun ofertele
- > **Pasul 4.** Ofertele se pot depune electronic prin e-mail sau scris, la registratură;
- > **Pasul 5.** În urma analizei ofertei se va elabora o nota justificativă prin care se va arăta că oferta îndeplineşte cerinţele solicitate. În această nota se va face o şi 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 autorităţii contractante sau de către o comisie constituită la nivelul acesteia. Rezultatul negocierii se consemnează într-un proces verbal, care va sta la baza contractării
- > **Pasul 7.** Contractul se semnează având în vedere caietul de sarcini / termenii de referinţă şi oferta primită

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



Strategia Anuală de Achiziții a Orașului Nehoiu în anul 2018

Anexa nr. 1 la Strategia anuală de achiziții publice a orașului Nehoiu pe anul 2018



ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
ORAȘUL NEHOIU

Str. Aleca Merilor nr. 2-4, Nehoiu 125100, județul Buzău
Telefon: 0238/504.548; Fax: 0238/504.541; E-mail: primarianehoiu@yahoo.com

APROBAT,
PRIMAR,
Milea Ionut



**PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZITIILOR PUBLICE
2018**

Nr. crt.	Tipul și obiectul contractului de achiziție publică	Cod CPV	Valoarea estimată a contractului de achiziție publică (lei, fără TVA)		Sursa de finanțare	Procedura stabilită	Data (luna) estimată pentru inițierea procedurii	Data (luna) estimată pentru atribuirea contractului de achiziție	Modalitatea de derulare a procedurii de atribuire		Persoana responsabilă
									online /	offline	
1.	Contract de furnizare Motorină	09134200-9	326.000		Buget local	Procedură simplificată	Ianuarie 2018	Martie 2018	online		Stan Gabriel
2.	Contract de lucrări Proiectare și executie Modernizare sistem de iluminat public în orasul Nehoiu, județul Buzău	71323100-9 45316110-9	2.532.043,88		Buget de stat, buget local	Procedură simplificată	Februarie 2018	Aprilie 2018	online		Stan Gabriel

AVIZAT,

BIROU CONTABILITATE,
Tomuța Georgeta



ÎNTOCMIT,

BIROU URBANISM,
Floroiu Laurențiu



Anexa nr. 2 la Strategia anuală de achiziții
publice a orasului Nehoiu pe anul 2018

JUDETUL BUZAU
ORASUL NEHOIU

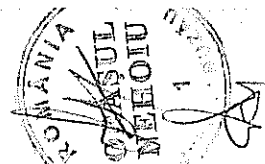
SE APROBA,
PRIMAR

Milea Ionuț



ANEXA PRIVIND ACHIZITIILE PUBLICE DIRECTE PE ANUL 2018

Obiectul ACHIZITIEI		Cod CPV	Valoare estimata (Lei fara TVA)	SURSA DE FINANTARE	Data estimata pentru initiere	Data estimata a finalizării procedurii
ACHIZITII PUBLICE DE PRODUSE						
1	Arbusti, plante ornamentale	03451300-9	12.000,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
2	Benzina	09132000-3	25.000,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
3	Uleiuri lubrefiante	09211000-1	15.000,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
4	Trusa prim ajutor	09211000-1	400,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
5	Ulei de motor	09211100-2	50.000,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
6	Lichid frana	09211610-0	2.500,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
7	Vaselina	09221100-5	20.000,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
8	Echipament de protecție	18143000-3	3.000,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
9	Cizme de cauciuc	18812200-6	500,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
10	Pietris, nisip, piatra concasata, agregate	14210000-6	71.500,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
11	Cosuri pentru hartii	19640000-4	210,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
12	Saci menajeri plastic	19640000-4	250,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
13	Carti de biblioteca	22113000-5	200,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
14	Hărți	22114300-5	1.000,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
15	Plante	22140000-3	2.500,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
16	Broșuri	22150000-6	3.500,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
17	Felicitari	22320000-9	3.000,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
18	Chitanțiere	22814000-9	4.000,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
19	Post-it	22816300-6	111,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
20	Agende	22819000-4	1.200,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
21	Dosare	22852000-7	1.884,60	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
22	Apa distilata	24316000-2	1.000,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
23	Lichid parbriz	24322320-6	1.000,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
24	Lichid antigel	24951311-8	3.000,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
25	Clipboard	30191130-4	50,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
26	Cartușe de toner	30125100-2	14.100,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
27	Calculatoare de birou	30141200-1	450,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
28	Dispozitiv de distrugere a documentelor	30191400-8	500,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
29	Accesorii birou	30192000-1	195,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018



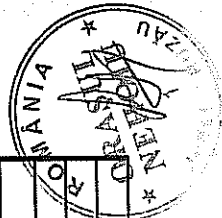
30	Tusiere	30192111-2	20,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
31	Cartuse de cerneala	30192113-6	3.000,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
32	Pixuri	30192121-5	697,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
33	Marker	30192125-3	248,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
34	Creioane mecanice	30192126-0	95,20	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
35	Creioane	30192130-1	25,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
36	Rezerve creion si pix	30192126-0	113,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
37	Stampile si sigilii	30192153-8	710,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
38	Corector	30192160-0	262,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
39	Stilou cu rezervor	30192122-2	50,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
40	Folii transparente	30192500-6	222,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
41	Alte articole de papetarie	30192700-8	1.049,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
42	Support documente	30193900-7	230,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
43	Articole desen	30194000-5	50,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
44	Capse	30197110-0	149,11	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
45	Pioneze	30197130-6	10,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
46	Bibliorafuri	30197210-1	2.380,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
47	Agrafe de birou, ace cu gamalie	30197220-4	378,40	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
48	Capsator	30197320-5	340,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
49	Decapsator	30197321-2	55,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
50	Perforatoare	30197330-8	385,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
51	Hartie pentru scris	30197620-8	20,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
52	Hartie xerox	30197630-1	20.000,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
53	Articole de papetarie și alte articole din hartie	30199000-0	1.100,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
54	Plicuri	30199230-1	975,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
55	Cărți de vizită	30199720-3	180,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
56	Diverse imprimate	30199780-1	2.900,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
57	Calendar birou	30199792-8	2.200,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
58	Computere portabile	30213100-6	2.900,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
59	Computere de birou	30213300-8	14.000,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
60	Imprimante laser	30232110-8	4.000,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
61	Unități de hard disk	30233132-5	2.700,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
62	Dispozitive de stocare cu memorie flash	30233180-6	870,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
63	CD-uri	30234300-1	130,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
64	Piese pentru computere	30237100-0	3.000,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
65	Genți pentru computere portabile	30237270-2	100,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
66	Mouse pentru computere	30237410-6	450,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
67	Tastaturi pentru computere	30237460-1	250,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
68	Rigle	30292500-0	28,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
69	Baterii alcaline	31411000-0	20,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
70	Acumulatori auto	31430000-9	12.500,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
71	Baterii	31440000-2	50,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
72	Becuri si lampi fluorescente	31531000-7	35.170,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
73	Sapun lichid	33711700-6	1.600,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
74	Hartie igienică	33761000-2	80,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
75	Servete pentru maini	33763000-6	80,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
76	Piese de schimb	34300000-0	132.000,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
 31.12.2018
 31.12.2018
 31.12.2018
 31.12.2018

77	Anvelope	34350000-5	130.000,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
78	Pubele PVC pentru gunoi	34928480-6	10.000,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
79	Achiziție cosuri de gunoi	34928480-6	10.000,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
80	Indicatoare rutiere	34992200-9	3.000,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
81	Extinctoare	35111300-8	2.250,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
82	Panouri de informare	35261100-2	3.000,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
83	Puzzle	37523000-0	150,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
84	Jocuri educative	37524100-8	250,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
85	Set creioane colorate	37822100-7	50,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
86	Maturi de paie	39224100-9	1.700,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
87	Mop	39224100-9	420,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
88	Peni pentru praf	39224200-0	300,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
89	Galeti PVC cu storcator	39224330-0	1.000,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
90	Faras cu coada	39224350-6	300,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
91	Instrumente de desen	39292300-8	50,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
92	Lavete	39525100-9	200,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
93	Stergător pentru geam	39525100-9	100,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
94	Sfoara	39540000-9	108,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
95	Insigne	39561133-3	20,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
96	Detergenti pentru pardoseli	39831200-8	3.600,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
97	Produce pentru curatat geamuri	39831200-8	730,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
98	Produce pentru curatat mobila	39831200-8	900,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
99	Detergent	39831200-8	2.600,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
100	Detergenti pentru obiecte sanitare	39831600-2	2.600,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
101	Deodorizant pentru grupuri sanitare	39831600-2	190,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
102	Echipamente de ventilatie	42500000-7	35.000,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
103	Filtre ulei .motorina	42913000-9	3.000,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
104	Vopsea	44810000-1	1.000,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
105	Cherestea	44191000-5	130.000,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018

ACHIZITIILE PUBLICE DE SERVICII

106	Serviciu legislatie electronica	48214000-1	7.350,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
107	Închiriere de utilaje și de echipament de construcții și de lucrări publice cu operator	45500000-2	25.000,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
108	Programe antivirus	48760000-3	3.500,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
109	Revizie auto	50112000-3	30.000,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
110	Reparațiile mijloacelor de transport	50112200-5	100.000,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
111	Servicii spalare auto	50112300-6	5.000,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
112	Servicii de reparații și schimbare pneurilor	50116500-6	2.000,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
113	Servicii de întreținere și reparații echipamente hardware și software	50313200-4	17.400,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
114	Servicii postale	64110000-0	35.000,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
115	Servicii de telefonie publică fixa	64211000-8	62.000,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
116	Servicii de telefonie mobilă	64212000-5	33.000,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
117	Program informatic Registru Agricol	72212610-8	8.000,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018



118	Servicii de topografie	71351810-4	132.000,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
119	Actualizare Plan Urbanistic General	71410000-5	132.000,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
120	Servicii de dirigentie de santier	71520000-9	100.000,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
121	Servicii ITP auto	71631200-2	15.000,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
122	Servicii de consultanta fonduri europene	72224000-1	25.000,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
123	Intretinere produse software	72267000-4	25.000,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
124	Servicii de lipografie	79811000-2	1.000,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
125	Servicii de consultanta in domeniul achizitiilor	79418000-7	12.000,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
126	Servicii de elaborare proiecte	79421200-3	100.000,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
127	Servicii de fotografie și servicii conexe	79960000-1	1.500,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
128	Servicii de arhivare	79995100-6	80.000,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
129	Servicii de scanare	79999100-4	2.500,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
130	Servicii de analize medicale	85148000-8	5.100,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018
131	Dezinsecție,deratizare	90923000-3	10.000,00	Buget Local	03.01.2018	31.12.2018

Avizat,
Compartiment Contabil

Tomuța Georgeta



Intocmit,

Floroiu Laurențiu