



ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
ORAȘ NEHOIU
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI NEHOIU



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

H O T Ă R Ă R E
privind aprobarea actualizării 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.13045/17.12.2018;
- raportul inspectorului de achizitii publice din cadrul Primăriei orașului Nehoiu, înregistrat cu nr.13044/17.12.2018;
- 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 actualizarea Strategiei anuale de achiziții publice a orașului Nehoiu în anul 2018, conform anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Orice prevedere contrară prezentei hotărâri se abrogă.



Art.3. Executivul oraşului Nehoiu va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.4. Secretarul oraşului Nehoiu va afişa prezenta hotărâre pentru aducere la cunoştinţă publică şi o va comunica persoanelor şi autorităţilor interesate.

NEHOIU.17.12.2018.
Nr.109.



PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ
Consilier local
prof. dr. Constantin Gheorghe

Contrasemnează

Secretar
Cotici Ion

Această hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Oraşului Nehoiu în sedinţă publică de îndată din data de 17.12.2018, cu respectarea prevederilor art.45 alin.(1) din Legea nr.215/2001, a administraţiei publice locale, republicată şi actualizată, cu 15 voturi „pentru”, -voturi abţinere şi -voturi împotriva, din totalul de 17 consilieri în funcţie şi 15 consilieri prezenţi la şedinţă.

STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITII PUBLICE A ORASULUI
NEHOIU ÎN ANUL 2018

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 aprobă 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"**, Primăria Orașului Nehoiu a elaborat strategia anuală de achiziții publice care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi efectuate la nivelul autorității contractante Orașul 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, urmând ca după adoptarea bugetului propriu, să fie revizuită și să capete forma finală.

I. CADRUL LEGAL

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

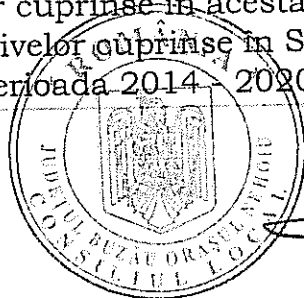
- > Legea nr. 98/2016 *privind achizițiile publice*
- > Legea nr. 101/2016 *privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor*
- > 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 satisfacute 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 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 a asigura 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 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.

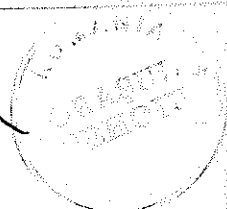
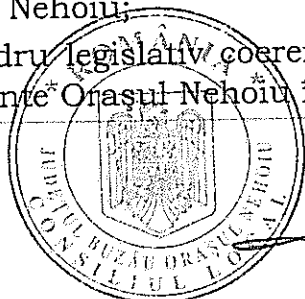
Proportionalitatea este principiul menit a asigura corelația necesară între nevoile de satisfăcut ale autorității contractante, obiectul contractului de achiziție publică și cerințele impuse prin Documentațiile de Atribuire. În această ordine de idei, cerințe minime de calificare care nu prezintă relevanță 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 Orașul Nehoiu;
- > Asigurarea unui cadru legislativ coerent și eficient pentru sprijinirea autorității contractante Orașul Nehoiu în implementarea contractelor;



- > Profesionalizarea personalului responsabil cu achizițiile publice (funcționari publici sau personal contractual), precum și stabilirea unui sistem de premiere bazat pe criteriile de performanță,
- > Îmbunătățirea capacității autorității contractante Orașul Nehoiu în utilizarea procedurilor electronice,
- > Reducerea asimetriilor în cadrul autorității contractante Orașul Nehoiu în ceea ce privește construirea și implementarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice

IV. ALOCAREA RESPONSABILITĂȚILOR

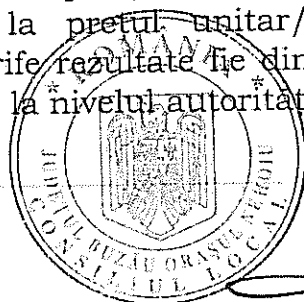
Compartimentul de specialitate este însărcinat cu ducerea la îndeplinire a cel puțin următoarelor atribuții:

- > 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.

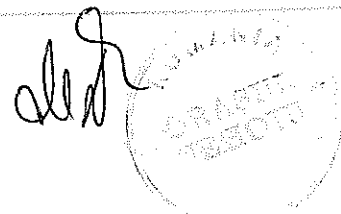
Celelalte compartimente ale autorității contractante au obligația de a sprijini activitatea compartimentului de specialitate cel puțin prin:

- > elaborarea și punerea la dispoziția compartimentului de specialitate 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 specialitate a specificațiilor tehnice a produselor / serviciilor / lucrărilor de achiziționat;
- > elaborarea și punerea la dispoziția compartimentului de specialitate 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;

Antici



[Handwritten signature]



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

În exercițiul calității de ordonator de credite / autoritate contractantă, prin compartimentul de specialitate, corectă și deplină aplicare a prevederilor legale în materie au ca efect documentarea și parcurgerea, pentru fiecare proces de achiziție publică în parte, a trei etape distincte:

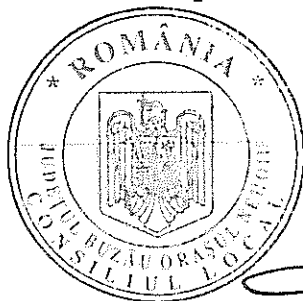
V.1. *Etapa de planificare / pregătire, inclusiv consultarea pieței* - respectiv se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate aferente fiecărei nevoi de satisfăcut în parte și se finalizează prin aprobarea documentației de atribuire, inclusiv a documentelor suport,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

Strategia de contractare este un document inerent oricărei achiziții a cărui valoare estimată este egala sau mai mare cu pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 *privind achizițiile publice* (produse sau servicii - 132.519 lei fără TVA, respectiv lucrări - 441.730 lei fără TVA) și face obiectul evaluării ex-ante performante 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/pregătire a achizițiilor în legătură cu:

- a. Relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, respectiv resursele disponibile pentru derularea activităților aferente fiecărei etape a procesului de achiziție publică în parte, pe de alta parte;
- b. Procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;
- c. Tipul de contract propus și modalitatea de 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;

Antici



[Handwritten signature]



- e. Justificările privind determinarea valorii estimate a contractului / acordului - cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii și/sau îndeplinirea obiectivelor propuse;
- f. Justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69 alin. (2) - (5) din Legea nr. 98/2016 *privind achizițiile publice* și, după caz, decizia de a reduce termenele în condițiile legii, respectiv decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea și, după caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați;
- g. Obiectul din Strategia de dezvoltare a Sistemului Statistic Național și a statisticii oficiale a României în perioada 2015-2020 la a cărei realizare contribuie contractul / acordul cadru respectiv, dacă este cazul;
- h. Orice elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante Orașul Nehoiu;

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, Primăria orașului Nehoiu 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, Primăria orașului Nehoiu va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legislației aplicabile în materia achizițiilor publice.

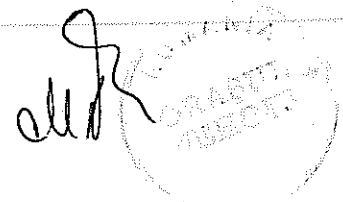
Derularea etapei presupune parcurgerea tuturor etapelor procedurale, cu respectarea termenelor stabilite de lege și în acord cu metodologia aprobată de ANAP aferentă fiecărei etape în parte.

- > *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.

Antici



[Handwritten signature]



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

Consultativ, fără a constitui o obligație, înainte de inițierea procedurii de atribuire, executivul Primăriei Orașului 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 Achiziții Publice (SEAP), precum și prin orice alte mijloace (ex: pagina de internet a primăriei).

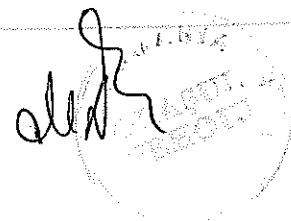
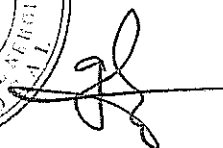
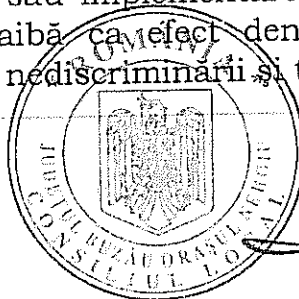
Procesul de consultare a pieței, ca parte a procesului de achiziție publică, se inițiază prin publicarea în SEAP, precum și prin orice alte mijloace, a unui anunț privind consultarea, în cazul în care se dorește achiziționarea unor produse / servicii / lucrări cu grad ridicat de complexitate tehnică, 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;
- > 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.

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

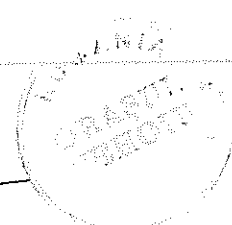
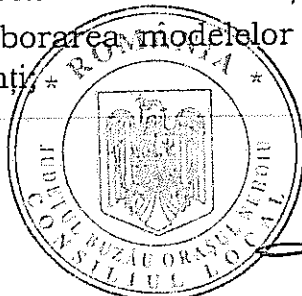
Procedurile de atribuire reglementate de prezenta lege, aplicabile pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru sau organizarea concursurilor de soluții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile prevăzute la art. 7 alin. (5) din L98/2016, sunt următoarele:

- > 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.

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 competente 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 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
 - > DUAЕ
- > 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)

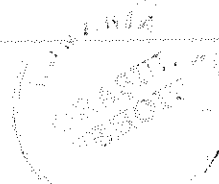
VII.3. Modul de prezentare a ofertelor în cadrul procedurilor de atribuire

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!

Handwritten signature



Handwritten signature



Handwritten signature

Pentru a putea participa la procedura de atribuire în calitate de ofertanti, 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 semnătura electronică extinsă a reprezentantului legal / împuternicit al ofertantului.

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

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

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

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

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

- > Pentru vizualizarea documentației de atribuire încărcate în SEAP, operatorii economici trebuie să aibă un program necesar vizualizării fișierelor semnate electronic (site-urile furnizorilor de semnatura electronică).
- > Reguli de comunicare și transmitere a datelor: solicitările de clarificări referitoare la prezența documentației 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 autoritatii contractante prevazute la art.160-161 din Legea nr.98/2016. Pentru comunicările ulterioare depunerii ofertelor: comisia de evaluare va transmite solicitările de clarificare în legătura cu oferta prin utilizarea facilităților tehnice disponibile în SEAP (Secțiunea "Întrebări").

- > Comisia de evaluare va analiza DUAЕ în corelație cu cerințele stabilite prin fisa de date a achiziției. DUAЕ se poate accesa în vederea completării de către operatorii economici interesați la urmatorul link: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter>;
- > 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 implică.

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 celorlalti 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 DUAЕ depuse de ofertantul de pe primul loc în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor, acordând un termen de raspuns.

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 semnătura 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 functie de prēt și nu prin cuantificarea altor elemente de natură tehnică sau alte avantaje care rezultă 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 desfasurată integral prin mijloace electronice)

VIII. STRATEGIA DE REALIZARE A ACHIZITIILOR 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 si destinație este uzuală si a căror prețuri sunt comparabile cu ale altor agenti economici, achizitia se efectuează urmând pasii:

- > **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;
- > **Pasul 3:** identificarea celei mai favorabile oferte de preț din catalogul electronic SEAP folosind criteriile combinate precum prețul, aria geografică, 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 in SEAP
- > **Pasul 7 (opțional):** semnarea unui contract de furnizare/servicii/lucrari

Pentru situația în care se dorește achiziția de bunuri/servicii/lucrări 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 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

Etapetele 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,



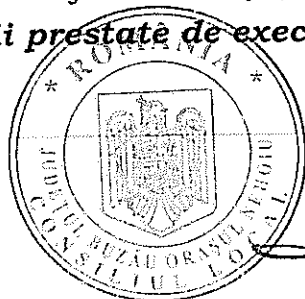
- inclusiv a unui draft de contract de achizitie aplicat la specificul procedurii (de furnizare bunuri / de prestare servicii / de execuție lucrari);
- > **Etapa 3:** elaborarea si postarea pe SEAP a anuntului de publicitate voluntara;
 - > **Etapa 4:** primirea si evaluarea ofertelor
 - > **Etapa 5:** redactarea raportului de selecte a ofertei castigatoare
 - > **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 ACHIZITIILOR DE SERVICII EXCEPTATE DE LA APLICAREA LEGII 98/2016

IX. 1. Domeniu de aplicare

- > **asistența și reprezentarea unui client de către un avocat** în sensul prevederilor Legii nr. 51/1995 pentru organizarea și exercitarea profesiei de avocat, republicată, cu modificările ulterioare, *în cadrul unei proceduri de arbitraj sau de mediere ori al altei forme de soluționare alternativă a disputelor* desfășurate în fața unei instanțe sau altui organism național de arbitraj ori de mediere sau de soluționare alternativă a disputelor în altă formă din România ori din alt stat sau în fața unei instanțe internaționale de arbitraj ori de mediere sau de soluționare alternativă a disputelor în altă formă;
- > **asistența și reprezentarea unui client de către un avocat** în sensul prevederilor Legii nr. 51/1995, republicată, cu modificările ulterioare, *în cadrul unor proceduri judiciare în fața instanțelor de judecată sau a autorităților publice naționale din România ori din alt stat sau în fața instanțelor de judecată ori a instituțiilor internaționale;*
- > **asistență și consultanță juridică acordată de un avocat, anticipat sau în vederea pregătirii 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.**

Antici



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

IX.2. Reguli privind estimarea valorii contractului/achizitiei

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

Aceasta 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 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, experiență 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 doresc a fi achiziționate, condițiile de calificare, data limita 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 notă justificativă prin care se va arăta că oferta îndeplinește cerințele solicitate. În această notă se va face o și analiză de rezonabilitate a prețului
- > **Pasul 6.** Autoritatea contractantă poate să poarte negocieri pe baza prețului primit, în cazul în care consideră ca prețul 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, care va sta 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.

INSPECTOR ACHIZITII PUBLICE

Manolache Diana Elena



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

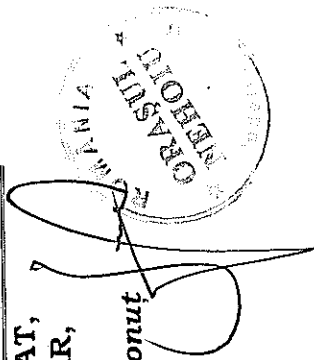
Str. Aleea Merilor nr. 2-4, Nehoiu 125100, județul Buzău

Telefon: 0238/504.548; Fax: 0238/504.541; E-mail: primarianehoiu@yahoo.com



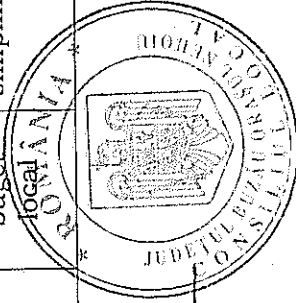
APROBAT,
PRIMAR,

Milea Ionuț



**PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZIȚIILOR 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	offline	
1.	Contract de furnizare Motorină	09134200-9	326.000		Buget local	Procedură simplificată	Ianuarie 2018	Septembrie 2018	online		Stan Gabriel
2.	Contract de lucrări Proiectare și executie Modernizare sistem de iluminat public în orașul Nehoiu, județul Buzău	71323100-9 45316110-9	2.532.043,88		Buget de stat, buget local	Procedură simplificată	Aprilie 2018	Iunie 2018	online		Stan Gabriel



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Strategia Anuală de Achiziții a Orașului Nehoiu în anul 2018

3.	Contract de lucrări Proiectare și executie Modernizare drumuri/ străzi de interes local în orașul Nehoiu, județul Buzău	45233220-7 45233252-0	10.000.000	Buget de stat, buget local	Procedură simplificată	Februarie 2018	Aprilie 2018	online	Stan Gabriel
4.	Contract de lucrări Proiectare și executie Reabilitare rețele termice în orașul Nehoiu, județul Buzău	45232140-5 71321200-6	2.000.000	Buget de stat, buget local	Procedură simplificată	Iulie 2018	Septembrie 2018	online	Stan Gabriel

AVIZAT,



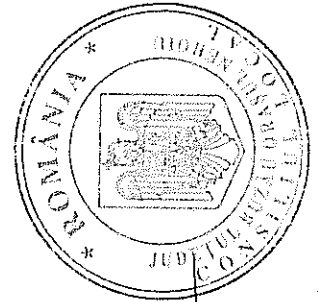
BIROU CONTABILITATE,

Tomuța Georgeta

ÎNTOCMIT,

INSPECTOR ACHIZIȚII PUBLICE

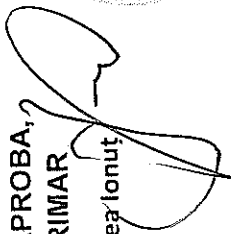
Manolache Diana Elena



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

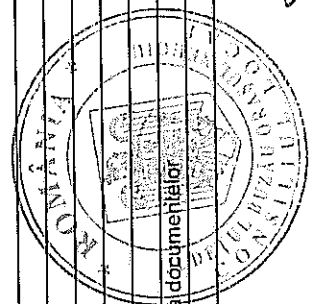
JUDETUL BUZAU
ORAȘUL NEHOIU

SE APROBA,
PRIMAR
Milea Ionuț




ANEXA PRIVIND ACHIZITIILE PUBLICE DIRECTE PE ANUL 2018

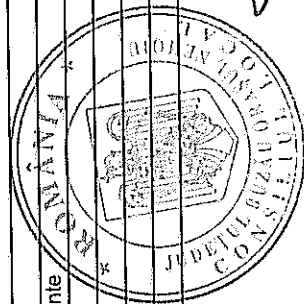
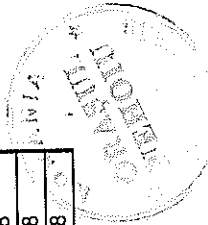
Obiectul ACHIZITIEI		Cod CPV	Valoare estimata (Lei fara TVA)	SURSA DE FINANTARE	Data estimata pentru initiere	Data estimata a finalizării procedurii
ACHIZITII PUBLICE DE PRODUSE						
1	Arbusti, plante ornamentale	03451300-9	20,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
2	Benzina	09132000-3	25,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
3	Uleiuri lubrefiante	09211000-1	15,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
4	Trusa prim ajutor	09211000-1	400.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
5	Ulei de motor	09211100-2	50,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
6	Lichid frana	09211610-0	2,500.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
7	Vaselina	09221100-5	20,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
8	Echipament de protecție	18143000-3	10,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
9	Cizme de cauciuc	18812200-6	1,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
10	Pietris, nisip, piatra concasata, agregate	14210000-6	71,500.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
11	Cosuri pentru hartii	19640000-4	210.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
12	Saci menajeri plastic	19640000-4	250.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
13	Carti de biblioteca	22113000-5	200.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
14	Hărți	22114300-5	1,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
15	Pilante	22140000-3	2,500.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
16	Broșuri	22150000-6	3,500.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
17	Felicitari	22320000-9	3,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
18	Chitanțiere	22814000-9	4,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
19	Post-it	22816300-6	111.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
20	Agende	22819000-4	1,200.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
21	Dosare	22852000-7	1,884.60	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
22	Apa distilata	24316000-2	1,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
23	Lichid parbriz	24322320-6	1,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
24	Lichid antigel	24951311-8	3,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
25	Clipboard	30191130-4	50.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
26	Cartușe de toner	30125100-2	17,268.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
27	Calculatoare de birou	30141200-1	450.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
28	Dispozitiv de distrugere a documentelor	30191400-8	500.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
29	Accesorii birou	30192000-7	195.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018



Stăncu



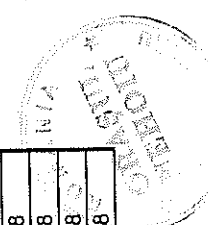
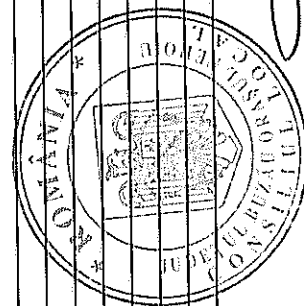

30	Tusiere	30192111-2	20.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
31	Cartuse de cerneala	30192113-6	3,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
32	Pixuri	30192121-5	697.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
33	Marker	30192125-3	248.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
34	Creioane mecanice	30192126-0	95.20	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
35	Creioane	30192130-1	25.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
36	Rezerve creion si pix	30192126-0	113.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
37	Stampile si sigilii	30192153-8	710.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
38	Corector	30192160-0	262.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
39	Stilou cu rezervor	30192122-2	50.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
40	Folii transparente	30192500-6	222.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
41	Alte articole de papetarie	30192700-8	1,049.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
42	Support documente	30193900-7	230.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
43	Articole desen	30194000-5	50.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
44	Capse	30197110-0	149.11	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
45	Pioneze	30197130-6	10.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
46	Bitforafluri	30197210-1	2,380.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
47	Agrafe de birou, ace cu garnalie	30197220-4	378.40	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
48	Capsator	30197320-5	340.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
49	Decapsator	30197321-2	55.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
50	Perforatoare	30197330-8	385.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
51	Hartie pentru scris	30197620-8	20.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
52	Hartie xerox	30197630-1	20,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
53	Articole de papetarie si alte articole din hartie	30199000-0	1,100.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
54	Plicuri	30199230-1	975.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
55	Carti de vizita	30199720-3	180.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
56	Diverse imprimate	30199780-1	2,900.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
57	Calendar birou	30199792-8	2,200.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
58	Computere portabile	30213100-6	7,500.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
59	Computere de birou	30213300-8	17,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
60	Imprimante laser	30232110-8	7,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
61	Unitati de hard disk	30233132-5	3,500.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
62	Dispozitive de stocare cu memorie flash	30233180-6	870.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
63	CD-uri	30234300-1	130.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
64	Piese pentru computere	30237100-0	3,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
65	Genți pentru computere portabile	30237270-2	200.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
66	Mouse pentru computere	30237410-6	450.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
67	Tastaturi pentru computere	30237460-1	250.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
68	Rigle	30292500-0	28.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
69	Baterii alcaline	31411000-0	20.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
70	Accumulatori auto	31430000-9	12,500.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
71	Baterii	31440000-2	50.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
72	Becuri si lampi fluorescente	31531000-7	35,170.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
73	Sapun lichid	33711700-6	1,600.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
74	Hartie igienică	33761000-2	80.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
75	Servetele pentru maini	33763000-6	80.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
76	Piese de schimb	34300000-0	132,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018



Handwritten signature

Handwritten signature

77	Anvelope	34350000-5	130,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
78	Pubele PVC pentru gunoi	34928480-6	10,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
79	Achiziție cosuri de gunoi	34928480-6	10,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
80	Indicatoare rutiere	34992200-9	3,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
81	Extinctoare	35111300-8	2,250.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
82	Panouri de informare	35261100-2	3,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
83	Puzzle	37523000-0	150.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
84	Jocuri educative	37524100-8	250.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
85	Set creioane colorate	37822100-7	50.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
86	Maturi de pale	39224100-9	1,700.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
87	Mop	39224100-9	420.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
88	Perit pentru praf	39224200-0	300.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
89	Galeti PVC cu storcator	39224330-0	1,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
90	Faras cu coada	39224350-6	300.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
91	Instrumente de desen	39292300-8	50.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
92	Lavele	39525100-9	200.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
93	Stergător pentru geam	39525100-9	100.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
94	Sfoara	39540000-9	108.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
95	Insigne	39561133-3	20.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
96	Detergenti pentru pardoseli	39831200-8	3,600.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
97	Produse pentru curatat geamuri	39831200-8	730.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
98	Produse pentru curatat mobila	39831200-8	900.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
99	Detergent	39831200-8	2,600.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
100	Detergenti pentru obiecte sanitare	39831600-2	2,600.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
101	Deodorizant pentru grupuri sanitare	39831600-2	190.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
102	Echipeamente de ventilatie	42500000-7	35,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
103	Filtre ulei motorina	42913000-9	3,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
104	Vopsea	44810000-1	1,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
105	Autobasculantă	34142300-7	118,560.00	Buget Local	2/19/2018	12/31/2018
106	Toalete ecologice	45215500-2	17,850.00	Buget Local	2/19/2018	12/31/2018
107	Copiator	30121100-4	15,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
108	Lopeți	44511120-2	1,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
109	Sapaligi, tarmacoape, sape si greble	44511300-8	1,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
110	Cherestea	44191000-5	130,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
111	Produse din fontă	44470000-5	10,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
112	Mobilier stradal	34928400-2	10,000.00	Buget Local	6/25/2018	12/31/2018
113	Staii emisie-receptie	32237000-3	10,000.00	Buget Local	10/23/2018	12/31/2018
114	Tabla striată și profile	44172000-5	35,000.00	Buget Local	12/18/2018	12/31/2018
		44334000-0				
115	Generator	31120000-3	6,200.00	Buget Local	12/18/2018	12/31/2018
116	Mașini de găurit	42622000-2	5,000.00	Buget Local	12/18/2018	12/31/2018
117	Polizor	42630000-1	680.00	Buget Local	12/18/2018	12/31/2018
118	Betonieră	43413000-1	1,350.00	Buget Local	12/18/2018	12/31/2018
119	Roabă	44510000-8	825.00	Buget Local	12/18/2018	12/31/2018
120	Paratrâșnet	31216200-5	9,600.00	Buget Local	12/18/2018	12/31/2018
121	Statie topo	38295000-9	23,750.00	Buget Local	12/18/2018	12/31/2018
122	GPS	38112100-4	57,239.00	Buget Local	12/18/2018	12/31/2018



[Handwritten signature]

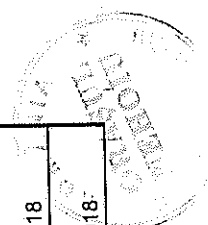
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

123	Oglinzi	39299300-7	2,000.00	Buget Local	12/18/2018	12/31/2018
124	Tuburi	44164200-9	5,000.00	Buget Local	12/18/2018	12/31/2018
125	Licente calculator	48900000-7	585.00	Buget Local	12/18/2018	12/31/2018
126	UPS	30237280-5	230.00	Buget Local	12/18/2018	12/31/2018

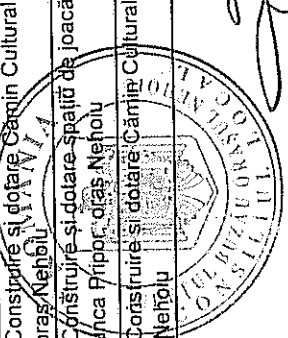
ACHIZITIILE PUBLICE DE SERVICII

127	Serviciu legislatie electronica	48214000-1	7,350.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
128	Inchiriere de utilaje și de echipament de construcții și de lucrări publice cu operator	45500000-2	25,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
129	Programe antivirus	48760000-3	3,500.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
130	Revizie auto	50112000-3	30,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
131	Reparațiile mijloacelor de transport	50112200-5	100,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
132	Servicii spalare auto	50112300-6	5,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
133	Servicii de reparații și schimbare pneurilor	50116500-6	2,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
134	Servicii de întreținere și reparații echipamente hardware și software	50313200-4	17,400.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
135	Servicii postale	64110000-0	35,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
136	Servicii de telefonie publică fixa	64211000-8	62,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
137	Servicii de telefonie mobilă	64212000-5	33,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
138	Program informatic Registru Agricol	72212610-8	8,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
139	Servicii de topografie	71351810-4	132,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
140	Actualizare Plan Urbanistic General	71410000-5	132,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
141	Servicii de dirigentie de santier	71520000-9	100,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
142	Servicii ITP auto	71631200-2	15,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
143	Servicii de consultanta fonduri europene	72224000-1	130,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
144	Intretinere produse software	72267000-4	25,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
145	Servicii de tipografie	79811000-2	5,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
146	Servicii de consultanta in domeniul achizițiilor	79418000-7	12,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
147	Servicii de elaborare proiecte	79421200-3	100,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
148	Servicii de fotografie și servicii conexe	79960000-1	1,500.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
149	Servicii de arhivare	79995100-6	132,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
150	Servicii de scanare	79999100-4	10,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
151	Servicii de asigurare	66510000-8	30,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
152	DALJ Reabilitare rețele termice în orașul Nehotiu, județul Buzău	71321200-6	25,000.00	Buget Local	2/19/2018	2/23/2018
153	Intocmire documentații suport certificare ISO 9001:2015	79132000-8	3,000.00	Buget Local	2/19/2018	2/23/2018
154	Servicii de expertiză tehnică	71319000-7	30,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
155	Intocmire documentații tehnice demolare imobile	71355000-5	10,000.00	Buget Local	1/3/2018	12/31/2018
156	Studiu de fezabilitate Construire și dotare Sămin Cultural în satul Lunca Pripor, oraș Nehotiu	79314000-8	18,000.00	Buget Local	2/26/2018	3/7/2018
157	Studiu de fezabilitate Construire și dotare spațiu de joacă pentru copii în satul Lunca Pripor, oraș Nehotiu	79314000-8	3,000.00	Buget Local	2/26/2018	3/7/2018
158	Studiu de fezabilitate Construire și dotare Cămin Cultural în satul Chiriesți, oraș Nehotiu	79314000-8	11,000.00	Buget Local	2/26/2018	3/7/2018



Handwritten signature and date: 2/26/2018

Handwritten signature



Handwritten signature

