



ROMANIA
JUDETUL BUZAU
COMUNA GALBINASI
CONSILIUL LOCAL GALBINASI

H O T Ă R Ă R E

**privind aprobarea Strategiei anuale de achiziții publice
a comunei Galbinasi in anul 2017**

Consiliul local Galbinasi, judetul Buzau;

Avand in vedere :

- Expunerea de motive a primarului comunei Galbinasi inregistrata sub nr. 70 din 25.01.2017;
- Raportul de avizare intocmit de compartimentul financiar-contabil din aparatul de specialitate al primarului comunei inregistrat la nr. 88 din 25.01.2017;
- prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice ;
- prevederile art. 11 alin. (3) din HG nr. 395/2016 privind aprobarea normelor metodologice de aplicarea a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurile cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice,
- Raportul de avizare intocmit de Comisia de specialitate a Consiliului Local pentru administratie publica locala, juridica si de disciplina, apararea ordinii si linistii publice, a drepturilor cetatenilor, inregistrat la nr. 102 din 30.01.2017 ;
- Raportul de avizare intocmit de Comisia de specialitate a Consiliului Local pentru programe de dezvoltare economico-sociale, buget, finante, administrarea domeniului public si privat al comunei, agricultura, gospodarie comunală, amenajarea teritoriuluisi urbanism, protectia mediului si turism, inregistrat la nr. 95 din 30.01.2017;
- Raportul de avizare intocmit de Comisia de specialitate a Consiliului Local pentru invatamant, sanatate si familie, activitati social-culturale, culte, munca si protectie sociala, protectia copilului, tineret si sport, inregistrat sub nr. 109 din 30.01.2017

In temeiul art. 45 alin. (1) si ale art. 115 alin. 1), lit. b) din Legea 215/2001, a administratiei publice locale, republicata (r2) cu modificarile si completarile ulterioare;

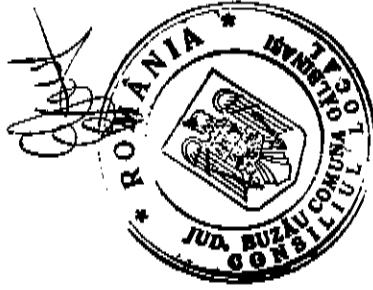
H O T Ă R Ă Ș T E :

Art. 1: Se aproba Strategia anuala de achiziții publice a comunei Galbinasi in anul 2017 conform anexei, care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art. 2. Primarul comunei Galbinasi si compartimentul financiar-contabil, impozite si taxe, achizitii publice vor asigura ducerea la indeplinire a prezentei hotarari a Consiliului Local Galbinasi.

Art. 3. Secretarul comunei va asigura comunicarea prezentei hotărâri persoanelor, autorităților interesate si afisarea ei.

Presedinte de sedinta,
Calin Daniel



Contrasemneaza,
Secretar,
Dinu Gianina Cristina

Nr. 8 din 30.01.2017

Aceasta hotarare a fost adoptata de Consiliul local al comunei Galbinasi in sedinta din data de 30.01.2017 cu respectarea prevederilor art.45 alin.1, din Legea nr.215/2001, a administratiei publice locale, rep., cu un numar de 13 (treisprezece) voturi **pentru**, 0 (zero) **abtineri** si 0(zero) voturi **impotriva** din numarul total de 13 consilieri in functie si 13 consilieri prezenti la sedinta.

STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITII PUBLICE A COMUNEI GĂLBINAȘI ÎN ANUL 2017

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", Primăria Comunei Gălbinași prin Compartimentul de Achiziții Publice a elaborat strategia anuală de achiziții publice care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi efectuate la nivelul autorității contractante Comuna Gălbinași pe parcursul anului bugetar 2017.

În conformitate cu prevederile art 11, din HG395/2016 - Strategia anuală de achiziție publică se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta, și se aprobă de către conducătorul autorității contractante, urmand ca după adoptarea bugetului propriu, să fie revizuită și să capete forma finală.

II. CADRUL LEGAL

Prezentă 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

a Anuală de Achiziții a Comunei Gălbinași în anul 2017

de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și a Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor

/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu ra domeniului achizițiilor publice

/2016 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică / dru din Legea nr. 98/2/016 privind achizițiile publice, cu și completările aduse prin.HG.866/2016

RALE

inuală de Achiziții a fost elaborată prin aplicarea art. 11 alin (6) temeiul urmatoarelor informatii disponibile:

icate la nivelul Primariei comunei Gălbinași ca fiind necesare a fi rezultat al unui process de achizitie, asa cum rezulta din olicitarilor primite de la toate compartimentele de specialitate artei.

ta a achizitiei corespunzatoare fiecărei nevoi în parte; fesionala existentă în prezent la nivelul autorității contractante și pentru asigurarea derulării unor procese care sa asigure ciilor anticipate;

nte la nivelul Primăriei Comunei Gălbinași, respectiv, ctării de resurse suplimentare externe, necesare derularii de achizitii publice;

ale de Achizitii Publice a Comunei Gălbinași în anul 2017 se a și anexă, Programul Anual al Achizițiilor Publice, ca utilizat pentru planificarea resurselor necesare derularii nitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivel de respectiv pentru planificarea resurselor necesare derulării acesta și pentru verificarea modului de îndeplinire a trategia de

Strategia Anuală de Achiziții a Comunei Gălbinași în anul 2017

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 nu prezintă relevanță sau sunt disproporționate în raport cu natura și complexitatea contractului atribuit sunt cerințe de natură a afecta procedura și de a atrage constatarea de eventuale contravenții.

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

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

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

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

organizarea și
acte normative cu
ologice de aplicare a
de achiziție publică /
nd achizițiile publice, cu
16
elaborată prin aplicarea art. 11 alin (6)
informații disponibile:
mariei comunei Gălbinași ca fiind necesare a fi
ui proces de achiziție, așa cum rezulta din
omite de la toate compartimentele de specialitate
nizității corespunzătoare fiecărei nevoi în parte;
nala existentă în prezent la nivelul autorității contractante
și pentru asigurarea derulării unor procese care să asigure
ficiilor anticipate;
existente la nivelul Primăriei Comunei Gălbinași, respectiv,
ea cooptării de resurse suplimentare externe, necesare derulării
or procese de achiziții publice;
Strategiei Anuale de Achiziții Publice a Comunei Gălbinași în anul 2017 se
ză separat, ca și anexă, Programul Anual al Achizițiilor Publice, ca
pentru monitorizarea portofoliului de resurse necesare derulării
în acesta și pentru verificarea resurselor necesare derulării
Strategia de Dezvoltare Durabilă a localității pentru perioada
ipile statuate în legislația în vigoare în materia
cepte menite a asigura condițiile de
șia și aplicarea (în orice etapă a
r criterii identice pentru toți
confidențiale atunci când
participa la atribuirea
2 din 16

Strategia Anuală de Achiziții a Comunei Gâlbinași în anul 2017

IV. ALOCAREA RESPONSABILITĂȚILOR

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

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

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

- elaborarea și punerea la dispoziția compartimentului de achiziții publice a referatelor de necesitate care relevă cel puțin necesitățile de produse / servicii / lucrări, valoarea estimată a acestora, precum și informațiile de care dispun, potrivit competențelor, și care au relevanță din punct de vedere al întocmirii Documentațiilor de Atribuire a respectivelor contracte / acorduri-cadru;
- elaborarea și punerea la dispoziția compartimentului de achiziții publice a specificațiilor tehnice a produselor / serviciilor / lucrărilor de achiziționat;
- elaborarea și punerea la dispoziția compartimentului de achiziții publice de informații cu privire la prețul unitar/total aferent respectivelor necesități, prețuri / tarife rezultate fie din cercetări ale pieței, fie din bazele de date existente la nivelul autorității contractante;
- comunicarea fondurilor alocate pentru fiecare destinație, precum și poziția bugetară a acestora;
- informarea justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în execuția contractelor/acordurilor-cadru, care cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse;
- transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale.

Strategia Anuală de Achiziții a Comunei Gălbinași în anul 2017

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 Achiziții Publice existent la nivelul oricărei astfel de autorități, 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 cărei valoare estimată este egală sau mai mare cu pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice (produse sau servicii - 132.519 lei fără TVA, respectiv lucrări - 441.730 lei fără TVA) și face obiectul evaluării ex-ante performate de Agenția Națională de Achiziții Publice (ANAP) în condițiile stabilite la art. 23 din HG nr. 395/2016.

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

- a. Relația dintre obiectul, contrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte respectiv resursele disponibile pentru derularea activităților aferente fiecărei etape a procesului de 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;
- 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

arcinat cu ducerea la

area/reînnoirea/recuperarea

pe baza necesităților transmise de contractante - a strategiei anuale de achizițiilor publice;

ordonarea activității de elaborare a documentelor suport, pe baza necesităților de specialitate;

obligățiilor referitoare la publicitate; procedurilor de atribuire;

strategiei de atribuire;

obligățiilor referitoare la publicitate; procedurilor de atribuire;

strategiei de atribuire;

strategiei de atribuire;

strategiei de atribuire;

strategiei de atribuire;

Strategia Anuală de Achiziții a Comunei Gălbinași în anul 2017

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

- g. Obiectul din Strategia de dezvoltare a Sistemului Statistic Național și a statisticii oficiale a României în perioada 2015-2020 la a cărei realizare contribuie contractul / acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;
- h. Orice elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante Comuna-Gălbinași;

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 comunei Gălbinași 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 comunei Gălbinași 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 ACHIZIȚIE PUBLICĂ

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

Strategia Anuală de Achiziții a Comunei Gălbinași în anul 2017

VII. STRATEGIA DE REALIZARE A ACHIZITIILOR DIRECTE

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

VIII.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 recomandarilor 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;

aplicabile pentru
sau organizarea
mare decât pragurile

abilă în cazul serviciilor sociale și al altor

parcurs pentru finalizarea unei proceduri de achiziție
vități pe parcursul realizării unei proceduri de achiziție

alegere proceduri corecte și în stabilirea unui calendar al
care va cuprinde schita tuturor pașilor de la redactarea
nelor necesare procedurii și până la încheierea contractului

Activitatea 2: elaborarea strategiei de contractare
Activitatea 3: elaborarea caietului de sarcini, lăcivitate ce presupune
entificarea și definirea corectă și obiectivă a specificațiilor tehnice și de
itate ale obiectului contractului);
Activitatea 4: elaborarea modelelor de formulare puse la dispoziția
ofertanți;
Activitatea 5: transmiterea spre verificare ANAP a
si transmiterea spre verificare ANAP a
darilor efectuate de catre ANAP a
atului cu competente in
răspunsurilor la

Strategia Anuală de Achiziții a Comunei Gălbinași în anul 2017

- **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
- Dispoziția de numire a membrilor comisiei de evaluare a ofertelor și a experților cooptați dacă este cazul
- Procesele verbale ale sedintelor de evaluare intermediară
- Raportul procedurii Comunicarea rezultatelor
- Contractul de achiziție publică (furnizare produse / prestare servicii / executie lucrări)

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

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

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

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

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

Strategia Anuală de Achiziții a Comunei Gălbinași în anul 2017

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

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

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

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

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

Strategia Anuală de Achiziții a Comunei Gălbinași în anul 2017

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

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

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

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

Operatorii economici vor respecta modelul de contract.

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

- Departajarea se va face exclusiv în funcție de preț și nu prin cuantificarea altor elemente de natură tehnică sau alte avantaje care 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 desfășurată 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 și destinație este uzuală și a căror prețuri sunt comparabile cu ale altor agenți economici, achiziția se efectuează urmând pașii:

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

17
mijloace electronice,
semnatura electronica
ului.
opus, semnat și stampilat de
ificare a clauzelor Contractuale
in masura în care acestea nu vor fi,
itatea contractantă.
alin.(6) din Legea 98/2016, operatorul
ificare în conformitate cu prevederile din
opunerea financiară sunt informatii din
t de proprietate intelectuală, clasificate
se criptează electronic, iar documentele ce contin

Legea cu ofertantii în cadrul procedurii de atribuire
ra după următoarele reguli:
➤ Pentru vizualizarea documentației de atribuire încarcată în SEAP, operatorii economici trebuie să aibă un program necesar vizualizării fișierelor semnate electronic (site-urile furnizorilor de semnatura electronică).
➤ Reguli de comunicare și transmitere a datelor: solicitările de clarificări referitoare la prezenta documentație de atribuire se vor adresa în mod publicat în SEAP la Secțiunea "Întrebări" din cadrul procedurii de atribuire în cadrul anuntului de participare electronic, iar răspunsurile la acestea vor fi transmise solicitantilor de clarificări privind documentația de atribuire, operatorii economici vor transmite solicitările de clarificări și decizii" din baza DUAE în corelație cu cerințele stabilite prin H.G. nr. 160-161 din Legea nr.98/2016.
➤ Operatorii economici se vor înregistra în SEAP (www.elicitatie.ro) de clarificare în legătura cu oferta prin utilizarea adreselor de accesare a bazelor de date: comisia de evaluare va publica în SEAP (Secțiunea "Întrebări") link-ul: [databases/espdl/filter](#);

Strategia Anuală de Achiziții a Comunei Gâlbinași în anul 2017

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

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 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

Etapale în acest caz sunt:

- **Etapă 1:** realizarea referatelor de necesitate
- **Etapă 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);
- **Etapă 3:** elaborarea și postarea pe SEAP a anunțului de publicitate voluntară;
- **Etapă 4:** primirea și evaluarea ofertelor
- **Etapă 5:** redactarea raportului de selecte a ofertei castigatoare

Strategia Anuală de Achiziții a Comunei Gălbinași în anul 2017

- 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. Domeniul de aplicare

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

IX.2. Reguli privind estimarea valorii contractului/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.

... din catalogul
... aria geografica,

...ronic de la ofertantul
... favorabila oferta din

...a specificațiilor tehnice către
...această descriere nu a putut fi
...nuncie acestuia toate detaliile și
...compatibilității depline a produsului
...contractante, respectiv a stabilirii
...suplimentare necesare livrării unor
...cu solicitările autorității contractante;

...ofertei în SEAP
...a unui contract de furnizare/servicii/lucrari

...dorește achiziția de bunuri/servicii/lucrari cu un
...itate, - mult mai greu de definit și de aceea și de
...catalogul electronic, achiziția se poate efectua după
...a unui anunt publicitar, în urma căruia, autoritatea
...e cristaliza imaginea - pe de o parte cu privire la potențialii
...altă parte, cu privire la obiectul procedurii și la definirea sa.

...de proiectare
...ncii de consultanta
...rice tip de lucrari de constructii rezultate dintr-o documentatie tehnica
...care nu este tip
...acest caz sunt:
...realizarea referatelor de necesitate
...zarea caietelor de sarcini sau a termenilor de referință în
...tățile autorității contractante, cuprinzând specificațiile
...laborare și prezentare / depunere a ofertei, inclusiv
...te achiziție aplicat la specificul procedurii (de
...servicii / de execuție lucrari);
...SEAP a anuntului de publicitate
...stigatoare

Strategia Anuală de Achiziții a Comunei Gâlbinași în anul 2017

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

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

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

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

Strategia Anuală de Achiziții a Comunei Gălbinași în anul 2017

Anexă privind achizițiile directe

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

Elaborat,

Compartiment specializat în domeniul achizițiilor sectoriale/Persona desemnată

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

Nota: Se aproba ca și Anexă la Programul Anual de Achiziții

ANEXA PRIVIND ACHIZITIILE PUBLICE DIRECTE PE ANUL 2017



Pagina 16 din 16

Facsimil al Anexei nr. 1 la Ordinul ANAP nr. 281/22.12.2017

CPV	Elaborat
CPV	Compartiment specializat în domeniul achizițiilor
CPV	LEI, fără TVA
CPV	Valoarea estimată
CPV	Sursa de finanțare
CPV	Anexa privind achizițiile directe
CPV	Sursa de finanțare
CPV	Data pentru

Nota: Se aproba ca și anexă la Programul Anual de Achiziții

Obiectul ACHIZITIEI	Cod CPV	Valoare estimată (Leu, fără TVA)	SURSA DE FINANTARE	Data estimată pentru încheiere	Data estimată a finalizării procedurii
---------------------	---------	----------------------------------	--------------------	--------------------------------	--

1	Dosare pvc	22852000-7	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
2	Bibliorafuri	30197210-1	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
3	Pixuri	30192121-5	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
4	Alte articole de papetarie	30192700-8	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
5	Plicuri	30199230-1	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
6	Mici articole de birou din metal-agrate	30197000-6	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
7	Hartie pentru scris	30197620-8	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
8	Felicitari	22320000-9	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
9	Diverse imprimate	30199780-1	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
10	Agrafe de birou , ace cu gamalie	30197220-4	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
11	Agende	22819000-4	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
12	Perforatoare	30197330-8	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
13	Stampile si sigilii	30197000-6	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
14	Calendar birou	30192153-8	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
15	Dosare PVC	30199792-8	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
16	Capasator	22852000-7	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
17	Decapsator	30197320-5	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
18	Folie protectie	30197321-2	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
19	Linie	30197000-6	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
20	Marker	30197000-6	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
21	Hartie A4 xerox	30192125-3	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
22	Support documente	30197630-1	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
23	Tusiere	30193900-7	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
24	Corector	30192111-2	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
25	Stoara	30192160-0	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
26	Accesorii birou	39540000-9	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
27	Articole de papetarie si alte articole din hartie	30192000-1	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
28	Elichere autocolante	30199000-0	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
29	Lipici	30199760-5	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
30	Rezerve creion si pix	30197000-6	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
31	Detergenti pentru pardoseli	30192126-0	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
32	Maturi de paie	39831200-8	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
33	Perii pentru prag	39224100-9	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
		39224200-0	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
		714,29	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
		462,18	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
		42,02	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
		168,07	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
		831,93	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
		546,22	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
		100,84	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
		126,05	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
		16,81	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
		546,22	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
		1.932,77	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
		126,05	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
		126,05	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
		504,20	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
		168,07	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
		588,24	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
		840,34	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
		1.008,40	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
		672,27	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
		504,20	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
		1.680,67	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
		420,17	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
		1.302,52	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
		588,24	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
		756,30	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
		756,30	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
		756,30	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
		1.050,42	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
		672,27	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
		1.008,40	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
		840,34	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017

34	Galeti PVC cu storcator	39224330-0	252,10	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
35	Detergentii pentru obiecte sanitare	39831600-2	529,41	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
36	Faras cu coada	39224350-6	252,10	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
37	Cosuri pentru hartii	19640000-4	546,22	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
38	Pubele PVC pentru gunoi	34928480-6	2.941,18	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
39	Produse pentru curatat geamuri	39831200-8	630,25	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
40	Produse pentru curatat mobila	39831200-8	630,25	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
41	Saci menajeri plastici	39831200-8	546,22	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
42	Mop	19640000-4	252,10	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
43	Lavete	39224100-9	252,10	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
44	Deodorizant pentru grupuri sanitare	39525100-9	184,87	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
45	Stergator pentru geam	39831600-2	210,08	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
46	Detergent	39525100-9	210,08	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
47	Sapun lichid	39831200-8	294,12	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
48	Butan lichid	33711700-6	252,10	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
49	Ulei de motor	09122210-5	168,07	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
50	Vaseline	09211100-2	168,07	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
51	Uleiuri lubrifiante	09221100-5	168,07	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
52	Lichid frana	09211000-1	336,13	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
53	Lichid antigel	09211610-0	252,10	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
54	Apa distilata	24951311-8	378,15	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
55	Benzina	24316000-2	126,05	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
56	Motorina	09133200-3	1.260,50	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
57	Lichid parbriz	091434200-9	15.126,05	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
58	Anvelope	24322320-6	210,08	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
59	Piese de schimb	34350000-5	3.361,34	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
60	Acumulator auto	34300000-0	16.806,72	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
61	Filtre ulei motorina	30182113-6	504,20	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
62	Trusa prim ajutor	42813000-9	2.941,18	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
63	Achizitie tonere	09211000-1	336,13	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
64	Cartuse imprimante	30125100-2	1.935,48	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
65	Baterii	30192113-8	967,74	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
66	Cherestea	31440000-2	645,16	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
67	Arbusti, plante ornamentale	44191000-5	806,45	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
68	Achizitie cosuri de gunoi	03451300-9	564,52	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
69	Carti de biblioteca	34928480-6	3.225,81	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
70	Achizitionare indicatoare rutiere si instalare	22113000-5	1.612,90	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
71	Pietris, nisip, plata concasata, agregate	34992200-9	4.032,26	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
72	Echipament sportiv	14210000-6	36.290,32	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
73	Becuri si lampi fluorescente	18412000-0	1.612,90	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
74	Rafuri arhiva	31531000-7	9.677,42	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
75	Indicatoare rutiere	39152000-2	2.903,23	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
76	Extinctoare	34992200-9	1.612,90	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
77	Fiseli metalice	35111300-8	2.016,13	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
78	Achizitie calculatoare	39122100-4	1.129,03	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
		30141200-1	13.445,38	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017

79	Actualizare Plan Urbanistic General	7141000-5	126,050,42	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
80	Servicii de dirigentie de santier	7152000-9	6,722,69	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
81	Apa	90112300-8	2,100,84	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
82	Servicii de salubritate	65111000-4	840,34	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
83	Containere	90500000-2	672,27	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
84	Servicii postale	9053000-1	2,521,01	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
85	Servicii de telefonie publică fixa	6411000-0	840,34	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
86	Servicii de telefonie mobilă	6421000-8	8,403,36	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
87	Reparatii aparatura tehnica:faxuri,copiatoare	64212000-5	18,487,39	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
88	Reparatii mijloace de transport	50313200-4	2,521,01	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
89	Revizii auto	50112200-5	4,201,68	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
90	Servicii ITP auto	50112000-3	756,30	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
91	Servicii de analize medicale	71631200-2	1,680,67	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
92	Felicitari de Paste si Craciun	85148000-8	1,680,67	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
93	Servicii de rep si schimbare pneurilor	22320000-9	420,17	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
94	Talere arbori	50116500-6	672,27	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
95	Revizii centrala termica	77211400-6	84,03	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
96	Servicii spalare auto	5072000-8	1,260,50	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
97	Dezinsectie,deratizare	50112300-6	672,27	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
98	Intretinere produse software	90923000-3	1,260,50	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
99	Servicii legislatie electronica	72267000-4	1,680,67	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
100	Servicii de dezapezire	48214000-1	1,680,67	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
101	Intretinere iluminat public	90620000-9	21,008,40	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
102	Decolmatare santuri si canale	50232100-1	63,025,21	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
103	Servicii de gaze pt operare site	90113000-2	12,605,04	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
104	Servicii de consultanta fonduri europene	72415000-2	1,680,67	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
105	Servicii de consultanta proiecte	72224000-1	4,201,68	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
106	Servicii de elaborare proiecte	79421200-3	4,201,68	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
107	Servicii de consultanta in domeniul achizitiilor	79418000-7	6,050,42	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
108	Servicii de topografie	71351810-4	5,042,02	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
109	Servicii postale	64110000-0	840,34	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
110	Reparatii auto	501000000-6	2,100,84	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
111	Reparatii tehnica de calcul	50116100-2	2,100,84	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
112	Servicii artistice	92312000-1	27,731,00	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
113	Formare profesionala	80511000-9	23,249,00	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017
114	Servicii hoteliere	65110000-4	31,329,00	Buget Local	03.01.2017	31.12.2017

