

STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚII PUBLICE A COMUNEI UNGURIU ÎN ANUL 2026

I. NOTIUNI INTRODUCTIVE

În conformitate cu prevederile art. 11 alin (3) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică / acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice *“Strategia anuală de achiziție publică se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în acesta și se aproba de către conducătorul autorității contractante”*.

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

Potrivit art. 11 alin (2) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică / acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, și în baza dispozițiilor art. 11 alin. (2) din același act normativ, potrivit căruia *“Totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de o autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar reprezintă strategia anuală de achiziție publică la nivelul autorității contractante”*, Primaria Comunei Unguriu prin Compartimentul de 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 Unguriu pe parcursul anului bugetar 2026.

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

II. CADRUL LEGAL

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

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

Strategia Anuală de Achiziții a Comunei Unguriu în anul 2026

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

- *OUG nr. 58/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achizițiilor publice*
- *HG Nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică / acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;*

III. CONCEPTE GENERALE

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

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

În cadrul Strategiei Anuale de Achiziții Publice a Comunei Unguriu în anul 2026 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.

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

Nediscriminarea și tratamentul egal sunt concepte menite să asigure condițiile de manifestare a unei concurențe reale, prin stabilirea și aplicarea (în orice etapă a derulării procedurii de atribuire) de reguli, cerințe și criterii identice pentru toți operatorii economici, inclusiv prin protejarea informațiilor confidențiale atunci când este cazul, pentru ca oricare dintre operatori să poată participa la atribuirea contractului și să beneficieze de șanse egale de a deveni contractanți.

Strategia Anuală de Achizitii a Comunei Unguriu în anul 2026

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

Transparența este conceptul ridicat la rangul de principiu care presupune aducerea la cunoștința publicului a tuturor informațiilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică.

Proportionalitatea este principiul menit a asigura corelația necesară între nevoile de satisfăcut ale autorității contractante, obiectul contractului de achiziție publică și cerințele impuse prin Documentațiile de Atribuire. În această ordine de idei, cerințe minime de calificare care nu prezintă relevanță sau sunt disproporționate în raport cu natura și complexitatea contractului atribuit sunt cerințe de natură a afecta procedura și de a atrage constatarea de eventuale contravenții.

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

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

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

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

IV. ALOCAREA RESPONSABILITĂȚILOR

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

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

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

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

V. ETAPELE PROCESULUI DE ACHIZITIE PUBLICĂ

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

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

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

Strategia de contractare este un document inerent oricărei achizitii a 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 - 270.120 lei fără TVA, respectiv lucrări - 900.400 lei fără TVA) și face obiectul evaluării ex-ante performate de Agenția Națională de Achiziții Publice (ANAP) în condițiile stabilite la art. 23 din HG nr. 395/2016.

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

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

Strategia Anuală de Achiziții a Comunei Unguriu în anul 2026

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

- g. Obiectul din Strategia de dezvoltare a Sistemului Statistic Național și a statisticii oficiale a României în perioada 2015-2021 la a cărei realizare contribuie contractul / acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;
- h. Orice elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante Comuna Unguriu;

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

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

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

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

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

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

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

Strategia Anuală de Achiziții a Comunei Unguriu în anul 2026

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

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

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

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

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

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

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

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

VII. STRATEGIA DE REALIZARE A ACHIZITIILOR DIRECTE

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

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

VII.1. Etape si 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 si in stabilirea unui calendar al procedurii care va cuprinde schita tuturor pasilor de la redactarea documentelor necesare procedurii si pana la incheierea contractului
- **Activitatea 2:** elaborarea strategiei de contractare
- **Activitatea 3:** elaborarea caietului de sarcini, (activitate ce presupune identificarea si definirea corectă și obiectivă a specificațiilor tehnice și de calitate ale obiectului contractului);
- **Activitatea 4:** elaborarea modelelor de formulare puse la dispozitia potentialilor ofertanti;
- **Activitatea 5:** elaborarea draftului de conditii contractuale puse la dispozitia ofertantilor;
- **Activitatea 6:** elaborarea și transmiterea spre verificare ANAP a documentatiei de atribuire;
- **Activitatea 7:** implementarea recomandarilor efectuate de catre ANAP inainte de publicarea anuntului de participare;
- **Activitatea 8:** gestionare relatiei cu institutiile statului cu competente in domeniul achizitiilor publice;
- **Activitatea 9:** elaborarea solicitarilor de clarificari si a raspunsurilor la solicitarile de clarificari;

Strategia Anuală de Achiziții a Comunei Unguriu în anul 2026

- **Activitatea 10:** elaborarea și transmiterea spre verificare ANAP a anunțului de participare;
- **Activitatea 11:** numirea comisiei de evaluare a ofertelor
- **Activitatea 12:** redactarea și transmiterea răspunsurilor la clarificarile solicitate de potențialii ofertanți cu privire la Documentatia de Atribuire;
- **Activitatea 13:** redactarea punctelor de vedere cu privire la contestațiile formulate împotriva Documentatiei 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 sedințelor 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 Unguriu în anul 2026

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

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

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

Oferta financiară (pretul) se criptează electronic, iar documentele ce conțin elemente de pret 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/espd/filter>;

Strategia Anuală de Achizitii a Comunei Unguriu în anul 2026

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

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

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

Operatorii economici vor transmite raspunsurile la clarificari si eventualele documente solicitate pe parcursul evaluarii ofertelor prin intermediul SEAP (Sectiunea "Întrebari"), în format electronic, semnate cu semnatura electronica, conform Legii 455/2001.

Operatorii economici vor respecta modelul de contract.

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

- Departajarea se va face exclusiv în functie de preț și nu prin cuantificarea altor elemente de natura tehnica sau alte avantaje care rezulta din modul de îndeplinire a contractului de catre operatorii economici
- În vederea departajarii ofertelor autoritatea contractanta va solicita depunerea în SEAP a unor noi oferte financiare (procedura fiind desfasurata integral prin mijloace electronice)

VIII. STRATEGIA DE REALIZARE A 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 **270.120 lei** fără TVA, respectiv lucrări, atunci când valoarea estimată a achiziției este mai mică decât **900.400 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 / fisa tehnica / etc. inclusiv ca și anexă la referatul de necesitate) cuprinzând specificatiile tehnice ale obiectului achizitiei;

Strategia Anuală de Achizitii a Comunei Unguriu în anul 2026

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

Pentru situația în care se dorește achiziția de bunuri/servicii/lucrari cu un caracter ridicat de specificitate, - mult mai greu de definit și de aceea și de identificat în SEAP, în catalogul electronic, achiziția se poate efectua după publicarea în prealabil a unui anunt publicitar, în urma 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 consultanta
- Orice tip de lucrari de constructii rezultate dintr-o documentatie tehnica care nu este tip

Etapale in 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 și postarea pe SEAP a anuntului de publicitate voluntara;
- **Etapa 4:** primirea și evaluarea ofertelor
- **Etapa 5:** redactarea raportului de selecte a ofertei castigatoare

Strategia Anuală de Achiziții a Comunei Unguriu în anul 2026

- **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 fiduciari sau administratori-sechestru ori alte servicii juridice furnizate de entități desemnate de o instanță judecătorească națională sau care sunt desemnați potrivit dispozițiilor legale să îndeplinească sarcini specifice sub supravegherea și controlul instanțelor judecătorești;
- ***servicii prestate de executorii judecătorești.***

IX.2. Reguli privind estimarea valorii contractului/achizitiei

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

Strategia Anuală de Achizitii a Comunei Unguriu în anul 2026

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

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

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

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



Strategia Anuală de Achiziții a Comunei Unguriu în anul 2026

Anexă privind achizițiile directe

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

Elaborat,

Compartiment specializat în domeniul achizițiilor sectoriale/Persona desemnată

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

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

Strategia Anuală de Achiziții a Comunei Unguriu în anul 2026

Aprob

Conducătorul autorității contractante,

.....

Aviz¹,

Denumire compartiment

PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE²

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

A - Procedura stabilită/instrumente specifice pentru derularea procesului de achiziție

B - Data (luna) estimată pentru inițierea procedurii

C - Data (luna) estimată pentru atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru

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

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

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

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

PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZITIILOR PUBLICE
2026

ANEXA PRIVIND ACHIZITIILE DIRECTE

Nr. crt.	Obiectul achiziției directe	Cod CPV	Valoarea estimată		Sursa de finanțare	Data estimată pentru inițiere	Data estimată pentru finalizare
			Lei, fără TVA				
	ACHIZITIILE PUBLICE DE PRODUSE						
1	Carti postale, imprimate, jurnale oficiale	22211100-3	2500		Buget local		31.12.2026
2	Imprimate si produse conexe(reviste, periodice)	22212100-0	8000		Buget local		31.12.2026
3	Carti, brosur si pliante tiparite	22100000-1 22320000-9	2000		Buget local		31.12.2026
4	Carti de biblioteca	22113000-5	3000		Buget local		31.12.2026
5	Registre	42512510-6	2000		Buget local		31.12.2026
6	Registre contabile, formulare	22800000-8	3000		Buget local		31.12.2026
	Amplasare statii de incarcare pentru masini electrice	31681500-8	250000		PNRR		31.12.2026
7	Articole de papetarie	30199700-7	10000		Buget local		31.12.2026
8	Hartie pentru fotocopitoare si xerografica	30197642-8	20000		Buget local		31.12.2026
9	Toner copiatoare si imprimante,calculatoare	30125110-5	20000		Buget local		31.12.2026
10	Achizitie cartuse tonere	30125100-2	5000		Buget local		31.12.2026
11	Rechizite, accesorii de birou	30192000-1	10000		Buget local		31.12.2026
12	Dispozitive de stocare	30233000-1 30233140-4	700		Buget local		31.12.2026
13	Piese si accesorii de birou	30124000-4 30237133-0	5000		Buget local		31.12.2026

14	Computere portabile		30213100-6	7000	Buget local		31.12.2026
15	Accesorii de alimentare		30237280-5	800	Buget local		31.12.2026
16	Unitate centrala (CPU)		30211500-6	1000	Buget local		31.12.2026
17	Imprimante, trasoare		30232100-5	5000	Buget local		31.12.2026
18	Dispozitiv de distrugere a documentelor		30191400-8	1500	Buget local		31.12.2026
19	Autocolante si benzi publicitare		22459100-3	3000	Buget local		31.12.2026
20	Telefoane		32552110-1	4000	Buget local		31.12.2026
21	Panouri de afisare		30192170-3	6000	Buget local		31.12.2026
22	Truse de diagnosticare		33141625-7	1000	Buget local		31.12.2026
23	Trofee(cupe, premii)		39298700-4	4000	Buget local		31.12.2026
24	Steaguri		35821000-5	2500	Buget local		31.12.2026
25	Corturi		39522530-1	2000	Buget local		31.12.2026
26	Scaune		39112100-1	1000	Buget local		31.12.2026
27	Scaun pivotant		39111100-4	1000	Buget local		31.12.2026
28	Mocheta		39531000-3	1000	Buget local		31.12.2026
29	Sisteme statie radio-emisie		32344230-7	2000	Buget local		31.12.2026
30	Sistem de supraveghere video		32323500-8	7000	Buget local		31.12.2026
31	Aparate de aer conditionat		39717200-3	5000	Buget local		31.12.2026
32	Fisete metalice(Dulapuri de arhivare)		39132100-7	5000	Buget local		31.12.2026
33	Rafturi arhiva		39131100-0	10000	Buget local		31.12.2026
34	Produce de curatenie		39831240-0	20000	Buget local		31.12.2026
35	Saci si pungi din polietilena pentru deseuri		19640000-4	5000	Buget local		31.12.2026
36	Articole sanitare		44411000-4	7000	Buget local		31.12.2026
37	Structuri si materiale de constructii		44000000-0	15000	Buget local		31.12.2026
38	Scara portabila(interior/exterior)		44423230-2	1000	Buget local		31.12.2026
39	Echipamente de protectie		18143000-3	3000	Buget local		31.12.2026
40	Furtune , accesorii pompe		44165100-5	1000	Buget local		31.12.2026
41	Articole de feronerie		44316510-6	6000	Buget local		31.12.2026
42	Articole de robinetarie		44411100-5	2500	Buget local		31.12.2026
43	Accesorii de tevarie		44167300-1	3000	Buget local		31.12.2026
44	Truse de scule		44512940-3	3000	Buget local		31.12.2026
45	Lacate, chei, scule		44500000-5	6000	Buget local		31.12.2026
			44510000-8				

46	Extinctoare		35111300-8	10000	Buget local	31.12.2026
47	Truse prim ajutor		33141623-3	1000	Buget local	31.12.2026
48	Diverse echipamente de gradinarit		16160000-4	5000	Buget local	31.12.2026
49	Rezervoare(Bazin apa)		44611600-2	1000	Buget local	31.12.2026
50	Pichet PSI		35111510-3	2500	Buget local	31.12.2026
51	Tevi canalizare(Conducte de ape reziduale)		44163130-0	25000	Buget local	31.12.2026
52	Materiale pentru instalatii de apa si canalizare(capace-camine)		44115210-4	10000	Buget local	31.12.2026
53	Containere si pubele de deseuri		34928480-6	6000	Buget local	31.12.2026
54	Mobilier urban		34928400-2	12000	Buget local	31.12.2026
55	Echipamente pentru terenuri de joaca		37535200-9	5000	Buget local	31.12.2026
56	Panouri de semnalizare si articole conexe		44423400-5	5000	Buget local	31.12.2026
57	Montare de garduri		45342000-6	5000	Buget local	31.12.2026
58	Imprejmuire cu plasa metalica		44313100-8	5000	Buget local	31.12.2026
59	Ciment, var, ipsos		44111200-3	5000	Buget local	31.12.2026
60	Cherestea		03419100-1	10000	Buget local	31.12.2026
61	Masini-unelte de finisare a metalelor (polizor)		42631000-8	500	Buget local	31.12.2026
62	Accesorii sudura		44315100-2	2500	Buget local	31.12.2026
63	Dispozitive de fixare cu filet(Menghina)		44531000-1	500	Buget local	31.12.2026
64	Maşini-unelte de prelucrare a metalelor(flex)		42630000-1	3000	Buget local	31.12.2026
65	Unelte manuale pneumatice(ciocan pneumatic)		42651000-4	2000	Buget local	31.12.2026
66	Banc de lucru		39151200-7	2500	Buget local	31.12.2026
67	Betoniera		43413100-2	3500	Buget local	31.12.2026
68	Cositoare		16310000-1	3500	Buget local	31.12.2026
69	Pistol de pulverizat(vopsit)		42924310-5	300	Buget local	31.12.2026
70	Compresor de aer		42123400-1	2000	Buget local	31.12.2026
71	Centrala		39715210-2	5000	Buget local	31.12.2026
72	Prelungitoare electrice		31224810-3	500	Buget local	31.12.2026
73	Radiatoare /calorifere		44621100-0	1000	Buget local	31.12.2026
74	Lampi cu filament		31531100-8	1000	Buget local	31.12.2026
75	Lampi si tuburi de descarcare(tuburi neon)		31514000-2	1000	Buget local	31.12.2026
76	Corpuri iluminat stradal		34928530-2	2000	Buget local	31.12.2026
77	Mobilier de gradina		39142000-9	5000	Buget local	31.12.2026
78	Placute stradale, numere(placute indicatoare)		44423450-0	10000	Buget local	31.12.2026

79	Flori ghiveci		03121100-6	5000	Buget local		31.12.2026
80	Aranjamente florale(coroane, flori)		03121210-0	3000	Buget local		31.12.2026
81	Plante, ierburi ornamentale		03441000-3	3000	Buget local		31.12.2026
82	Pom de Craciun		39298910-9	35000	Buget local		31.12.2026
83	Ghirlande luminoase pentru pomul de Craciun		31522000-1	3000	Buget local		31.12.2026
84	Lacuri (vopseluri)		44820000-4	3000	Buget local		31.12.2026
85	Balast, pietris, nisip		14212210-5 14210000-6	80000	Buget local		31.12.2026
86	Acumulatori auto		31440000-2	3500	Buget local		31.12.2026
87	Atestate		63000000-9	2500	Buget local		31.12.2026
88	Pneuri pentru autovehicule		34351100-3	10000	Buget local		31.12.2026
89	Diverse piese de schimb auto		34913000-0	5000	Buget local		31.12.2026
90	Elemente auto(becuri, stergatoare, s.a.)		34640000-5	5000	Buget local		31.12.2026
91	Schimburi consumabile(filtre)		42511200-3 42913000-9	4000	Buget local		31.12.2026
92	Schimburi ulei		09211100-3	2000	Buget local		31.12.2026
93	Uleiuri pentru motoare		09211100-2	1500	Buget local		31.12.2026
94	Produse antigel		24951311-8	1000	Buget local		31.12.2026
	Tahograf		38561110-9	5000	Buget local		31.12.2026
95	Cititoare combinate de carduri inteligente și amprente(tahograf)		30233320-0	1000	Buget local		31.12.2026
96	Benzina , motorina		09132200-5	100000	Buget local		31.12.2026
	Revizie instalatie GPL- Dustre		44611600-2	2100	Buget local		31.12.2026
97	GPL		09133000-0	35000	Buget local		31.12.2026
98	Semne de circulatie		34992200-9 38561100-6	5000	Buget local		31.12.2026
99	Antiseptice, dezinfectanti, manusi, masti		24455000-8 33631600-8 33741300-9 18424300-0 33141420-0 33140000-3	5000	Buget local		31.12.2026
100	Vidanja		34144410-5	190000	Buget local		31.12.2026
101	Mobilier de uz casnic		34140000-5	5000	Buget local		31.12.2026
102	Echipamente de bucatarie, art menaj si uz casnic (accesorii de mobilier)		39220000-0	5000	Buget local		31.12.2026

103	Aparat de sudură	42662100-5	2000	Buget local	31.12.2026
104	Aparate de uz casnic	39710000-2	2000	Buget local	31.12.2026
	TOTAL		1160400		
	ACHIZITII PUBLICE DE SERVICII				
1	Servicii executari judecatoresti	75111000-7	5000	Buget local	31.12.2026
2	Servicii de reprezentare a partilor interesate	79112100-3	10000	Buget local	31.12.2026
3	Servicii de consultanta(juridica in dezvoltare, in achizitii)	79111000-5 79140000-7 79418000-7 73220000-0 48900000-7 48445000-9	30000	Buget local	31.12.2026
4	Servicii de studii si consultatii tehnice prelabile	71311100-2 71335000-5	15000	Buget local	31.12.2026
5	Servicii consultanta SSM+PSI	79417000-8	5000	Buget local	31.12.2026
6	Servicii de protectie civila	75222000-8	2500	Buget local	31.12.2026
7	Servicii de paza si monitorizare a sistemelor de alarma	79713000-5 79711000-1	2000	Buget local	31.12.2026
8	Servicii de certificare a semnatarii electronice	79132100-9	1500	Buget local	31.12.2026
9	Servicii Registratura electronica	72212300-2 72212311-2 72512000-7	9600	Buget local	31.12.2026
10	Servicii de legare si arhivare	79971200-3 79995100-6	10000	Buget local	31.12.2026
11	Servicii medicina muncii	85147000-1	4500	Buget local	31.12.2026
12	Servicii de consultanta sanitara si de siguranta	71317210-8	2500	Buget local	31.12.2026
13	Servicii topografice / cadastru(sistematic)	71351810-4 71354300-7 71222200-2	320000	Buget stat	31.12.2026
14	Servicii cartografie digitala-topo	71354100-5 71351800-1 71251000-3	30000	Buget local	31.12.2026

15	Servicii auxiliare de constructii(proiectare electrica, infrascctr transport)	71326000-9 71323100-9 71322500-6	15000	Buget local		31.12.2026
16	Servicii de proiectare tehnica pentru drumuri si poduri	71322300-4	100000	Buget local		31.12.2026
17	Servicii de asistenta si consultatii tehnice pentru lucrarile de constructii	71530000-2	30000	Buget local		31.12.2026
18	Repararea și întreținerea echipamentului de rețea de date	50312300-8 50312320-4	15000	Buget local		31.12.2026
19	Servicii intretinere camere video	50343000-1	3000	Buget local		31.12.2026
20	Servicii mentenanta si gazduire site	72415000-2	5000	Buget local		31.12.2026
21	Servicii si instrumente software	72226000-5 72268000-1 79631000-6	25000	Buget local		31.12.2026
22	Servicii de intretinere sisteme informatice	72422000-4 72267000-4 72500000-0 72261000-2	25000	Buget local		31.12.2026
23	Servicii de consultanta pentru alimentarea cu apa si servicii de consultanta in materie de ape reziduale, altele decat cele pentru constructii	90713100-9	35000	Buget local		31.12.2026
24	Servicii financiare si fiscale	79211100-7 79211110-0 79211120-3	30000	Buget local		31.12.2026
25	Servicii -Abonament program legislativ	75111200-9 75112100-5	4000	Buget local		31.12.2026
26	Servicii de dezvoltare de aplicatii server internet sau intranet	72422000-4 72421000-7	3000	Buget local		31.12.2026
27	Servicii de foto copiere	79521000-2	1000	Buget local		31.12.2026
28	Servicii de telefonie și de transmisie de date	64210000-1 64211000-8	30000	Buget local		31.12.2026
29	Servicii de promovare media	79342200-5	20000	Buget local		31.12.2026
30	Servicii de publicitate	79341500-1	4000	Buget local		31.12.2026
31	Servicii postale	64112000-4 64111000-7	6000	Buget local		31.12.2026

32	Servicii de perfecționare / formare	80570000-0 80511000-9 79633000-0 79632000-3	15000	Buget local		31.12.2026
33	Servicii de transport rutier specializat de pasageri	60130000-8 60172000-4	13000	Buget local		31.12.2026
34	Servicii de organizare evenimente culturale	79952100-3	2000	Buget local		31.12.2026
35	Servicii de asigurarea a bunurilor	66515200-5	20000	Buget local		31.12.2026
36	Servicii de asigurare a autovehiculelor	66000000-0 66516400-4 66514110-0 66516100-1	10000	Buget local		31.12.2026
37	Servicii de inspectie tehnica a automobilelor	71631200-2	4000	Buget local		31.12.2026
38	Servicii de spalare a automobilelor si servicii similare	50112300-6	6000	Buget local		31.12.2026
39	Servicii de reparare și de întreținere a autovehiculelor și a echipamentelor conexe	50112200-5 50112100-4	20000	Buget local		31.12.2026
40	Servicii de întreținere si reparare a camioanelor	50114100-8 50114200-9	10000	Buget local		31.12.2026
41	Servicii de reparare si întreținere a echipamentelor de stingere a incendiilor	50413200-5	3000	Buget local		31.12.2026
42	Reparare si întreținere centrale termice	50721000-0	5000	Buget local		31.12.2026
43	Diverse servii de întreținere si reparare	50800000-0	2000	Buget local		31.12.2026
44	Servicii de reparare si de întreținere a instalatiilor electrice	50711000-2	3000	Buget local		31.12.2026
45	Servicii de întreținere a iluminatului public	50232100-1	30000	Buget local		31.12.2026
46	Servicii de tiparire si livrare (vouchere de vacanta + tichete gradinita)	79824000-6	40000	Buget local		31.12.2026
47	Servicii de dezinfectie si de dezinsectie	90921000-9	5000	Buget local		31.12.2026
48	Servicii deratizare	90923000-3	5000	Buget local		31.12.2026
49	Servicii veterinare-ecarisaj	85200000-2	4000	Buget local		31.12.2026
50	Servicii de golire a foselor	90460000-9	5000	Buget local		31.12.2026
51	Servicii colectare deseuri animale	90513000-6	500	Buget local		31.12.2026
52	Servicii de consultanta in domeniul evaluarii	79419000-4	38400	Buget local		31.12.2026
53	Servicii de reparare si întreținere a echipamentului de securitate	50610000-4	7200	Buget local		31.12.2026
54	Servicii de gestionare a datelor	72322000-8	4000	Buget local		31.12.2026
55	Servicii de expertiza	71319000-7	10000	Buget local		31.12.2026
56	Servicii de urbanism	71410000-5		Buget local		31.12.2026

57	Servicii de pirotehnie	92360000-2	1000	Buget local	31.12.2026
	TOTAL		1196700		
	LUCRARI				
1	Reparatii sediu primarie	45453000-7 45400000-1	20000	Buget local	31.12.2026
2	Lucrari betonare	45233161-5	8000	Buget local	31.12.2026
3	ILUMINAT PUBLIC	453116110-10	30000	AFM	31.12.2026
4	Lucrari de foraj si de exploatare	45255500-4	100000	Buget local	31.12.2026
	TOTAL		158000		
	Intocmit				
	Boboc Dragos Adrian				

