

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA COVĂȘĂNȚ
PRIMAR

Covășanț, str.Acad.C.Micloși, nr.23, jud.Arad, telefon: 0257/385005;
fax: 0257/385000; e-mail : covasant@ar.e-adm.ro www.primariacovasint.ro

DISPOZIȚIA NR.78

=====

din data de 23.01.2020

**privind aprobarea Strategiei anuale de achiziții și a Planului Anual al Achizițiilor
Publice a Comunei Covășanț pentru anul 2020**

Primarul comunei Covășanț,
Având în vedere:

- Prevederile Legii nr. 98/2016, privind achizițiile publice
- Prevederile art. 11 alin.(2), (3) și (6), art.12 și art.13 din HGR nr.395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice
- Prevederile Ordinului ANAP nr.281/2016

În temeiul art.196 alin.(1) lit.b din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ,

DISPUNE :

=====

Art.1. Se aprobă Strategia anuală de achiziții publice a comunei Covășanț pentru anul 2020 conform Anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2. Se aprobă Programul anual al achizițiilor publice la nivelul UAT Comuna Covășanț pentru anul 2020 conform Anexei nr. 2 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.3. Prezenta se va comunica cu:

- Compartimentul financiar-contabilitate
- Responsabil achiziții publice
- Instituția Prefectului-Județul Arad

PRIMAR
MARIUS-SILVIU ONET



AVIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL
MARINELA CIUTINA



STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ PE ANUL 2020 A COMUNEI COVASÂNT

1) Noțiuni introductive

Potrivit dispozițiilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a HG nr.395/2016 - publicată în Monitorul oficial nr.423 din 06.06.2016 - 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. Comuna Covăsânt a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor cel puțin a următoarelor elemente estimative:

- a) nevoile identificate la nivel de autoritate contractantă ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție, așa cum rezultă acestea din solicitările transmise de toate direcțiile/ compartimentele din cadrul autorității contractante;
- b) valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi;
- c) capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;
- d) resursele existente la nivel de autoritate contractantă și după caz necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

Prezenta Strategie anuală de achiziție publică la nivelul Comuna Covăsânt, reprezintă totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de Comuna Covăsânt în calitate de autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar.

Strategia anuală de achiziție publică se realizează, potrivit dispozițiilor legale, 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.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul Comuna Covăsânt, se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aprobă conform prevederilor de mai sus. Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta Strategie, este condițională de identificarea surselor de finanțare.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul Comunei Covăsânt, se va elabora Programul anual al achizițiilor publice, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziție la nivel de autoritate contractantă, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din strategia locală/regională/națională de dezvoltare, acolo unde este aplicabil.

2) Etapele procesului de achiziție publică care vor fi parcurse în anul 2020

Atribuirea unui contract de achiziții publică/acord-cadru este rezultatul unui proces ce se derulează în mai multe etape. Comuna Covăsânț în calitate de autoritate contractantă, are obligația de a se documenta și de a parcurge pentru fiecare **proces de achiziție publică trei etape distincte:**

- a) etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieței;
- b) etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru;
- c) etapa postatribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru.

a) Etapa de planificare/pregătire a unui proces de achiziție publică

Se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate.

Se încheie cu aprobarea de către primarul Comunei Covăsânț a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor-suport, precum și a strategiei de contractare pentru procedura respectivă.

Strategia de contractare este un document al fiecărei achiziții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art.7 alin. 5 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, inițiată de Comuna Covăsânț și este obiect de evaluare a Agenției Naționale a Achizițiilor Publice, în condițiile stabilite la art. 23 din HG nr. 395/2016 - publicata în Monitorul oficial nr. 423 din 06.06.2016 - 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.

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

- a) relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile la nivel de autoritate contractantă pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă 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 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 pentru autoritatea contractantă;
- 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, decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea și, după caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați;

- g) obiectivul din strategia locală/regională/națională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul/acordul - cadru respectiv, dacă este cazul;
- h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

b) Etapa de organizare a procedurii și 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/acordului-cadru.

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, Comuna Covăsânț va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări, respectiv cu resursele profesionale proprii precum și cu ajutorul furnizorilor de servicii auxiliare achiziției, necesare sprijinirii activității compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor, precum și pentru elaborarea documentelor/documentațiilor necesare parcurgerii etapelor procesului de achiziție publică și/sau pentru implementarea unor programe de prevenire/diminuare a riscurilor în achizițiile publice, vizând toate etapele, de la planificarea/pregătirea procesului, organizarea/aplicarea procedurii de atribuire și până la executarea/monitorizarea implementării contractului de achiziție publică/acordului-cadru, inclusiv în raport cu activitatea comisiei de evaluare și/sau soluționarea contestațiilor.

3. Programul anual al achizițiilor publice

Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2020 la nivelul Comunei Covăsânț se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de direcțiile/ compartimentele Comunei Covăsânț și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru pe care Comuna Covăsânț intenționează să le atribuie în decursul anului 2020.

La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 Comuna Covăsânț a ținut cont de:

- a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;
- b) gradul de prioritate a necesităților;
- c) anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.

După aprobarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul Comunei Covăsânț, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2020, se va actualiza în funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 al Comunei Covăsânț cuprinde informații referitoare la:

- a) obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru;
- b) codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
- c) valoarea estimată a contractului/acordului-cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei, fără TVA;
- d) sursa de finanțare;
- e) procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziție;
- f) data estimată pentru inițierea procedurii;
- g) data estimată pentru atribuirea contractului;

h) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

După definitivarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 Comuna Covăsânț are obligația de a publica semestrial în SEAP extrase din acesta, precum și orice modificări asupra acestora, în termen de 5 zile lucrătoare, extrase care se referă la:

a) contractele/acordurile-cadru de produse și/sau servicii a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (1) din Lege;

b) contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (5) din Lege.

Având în vedere dispozițiile art. 4 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor 4 metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, conform căruia „*Prin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice (ANAP) se pot pune la dispoziția autorităților contractante și a furnizorilor de servicii auxiliare achiziției un set de instrumente ce se utilizează pentru planificarea portofoliului de achiziții la nivelul autorității contractante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achiziție și monitorizarea implementării contractului, precum și pentru prevenirea/diminuarea riscurilor în achiziții publice*”, Comuna Covăsânț va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 al Comunei Covăsânț, în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătură cu prezenta strategie, în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/aproba.

4. Sistemul de control intern

Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca și document de politică internă Comuna Covăsânț prin reprezentantul sau legal consideră că sistemul propriu de control intern trebuie să acopere toate fazele procesului de achiziții publice de la pregătirea achiziției până la executarea contractului, iar cerințele efective trebuie diferențiate în funcție de mărimea Comuna Covăsânț ca și autoritate contractanta.

De asemenea, având în vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectivă a procesului de achiziții publice (inclusiv descrierea procesului, fluxul de informații și matricea responsabilităților) pentru a stabili cerințele pentru activitățile de control intern, controlul intern va trebui să includă cel puțin următoarele faze:

- pregătirea achizițiilor,
- redactarea documentației de atribuire,
- desfășurarea procedurii de atribuire,
- implementarea contractului.

Sistemul de control intern trebuie să includă următoarele principii:

- **Separarea atribuțiilor**, cel puțin între funcțiile operaționale și funcțiile financiare/de plată, persoanelor responsabile cu achizițiile publice și departamentelor tehnice și economice, cerințe de separare a atribuțiilor.

- **„Principiul celor 4 ochi”**, care implică împărțirea clară a sarcinilor în doi pași: pe de o parte inițierea și pe de altă parte verificarea, efectuate de persoane diferite.

- Fundamentarea avizelor interne precum cele acordate de direcțiile economic și juridic, pe bază de liste de verificare și alte instrumente.

Sistemul de control intern trebuie sa includă, de asemenea, un document de politică privind conflictul de interese, document asumat de conducerea Comuna Covăsânt, precum și de tot personalul instituției.

5. Excepții

Prin excepție de la art. 12 alin. 1 din HG nr.395/2016-publicata în Monitorul oficial nr.423 din 06.06.2016 - 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, în cazul în care Comuna Covăsânt va implementa în cursul anului 2020, **proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare-dezvoltare, are obligația de a elabora distinct pentru fiecare proiect în parte un program al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv, cu respectarea procedurilor de elaborare cuprinse în legislația achizițiilor publice, a procedurilor prevăzute în prezenta Strategie.**

Având în vedere dispozițiile art. 2 alin. 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice precum și ale art. 1 din HG nr.395/2016-publicata în Monitorul oficial nr.423 din 06.06.2016 – 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 referire la exceptările de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, Comuna Covăsânt va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări exceptate, cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea, asumarea răspunderii.

Comuna Covăsânt va derula toate procedurile de achiziție numai prin sistemul electronic al achizițiilor publice SEAP. Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai în condițiile legii și numai pentru situațiile expres reglementate prin lege.

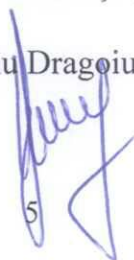
6. Prevederi finale și tranzitorii

În derularea procedurilor de achiziție publica, Comuna Covăsânt este responsabilă pentru modul de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru, inclusiv achiziția directă, cu respectarea tuturor dispozițiilor legale aplicabile.

Data
23.01.2020

Responsabili achiziții publice

Ovidiu Dragoiu



PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE LA NIVELUL UAT COMUNA COVĂȘINȚ AFERENT ANULUI 2020, LA DATA DE 23.01.2020, APROBAT PRIN DISPOZIȚIA NR.78/23.01.2020 A PRIMARULUI COMUNEI COVĂȘINȚ

Anexa nr.2 la Dispoziția primarului nr.78/23.01.2020

PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE LA NIVELUL UAT COMUNA COVĂȘINȚ AFERENT ANULUI 2020

Nr. crt.	Tipul și obiectul contractului de achiziție publică/acordului cadru	Cod CPV	Valoarea estimată a contractului de achiziție publică/acordului cadru		Sursa de finanțare	Procedura stabilită/instrumente specifice pentru derularea procesului de achiziție	Data (luna) estimată pentru inițierea procedurii	Data(luna) estimată pentru atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru	Modalitatea de derulare a procedurii de atribuire		Persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire
			Lei, fără TVA						Online/offline		
1	Achiziție autoutilitară	34113200-4	200		Buget local	procedura simplificată	01.06.2020	01.10.2020	online		Drăgoiu Ovidiu

ANEXA PRIVIND ACHIZIȚIILE DIRECTE

Nr.crt.	Obiectul achiziției directe	Cod CPV	Valoarea estimată lei fără TVA	Sursa de finanțare	Modalitate derulare	Date estimată pentru finalizare
1.ACTIVITATE ADMINISTRAȚIE LOCALĂ						
1.1	Imprimare la comandă	22458000-5	5000	buget local	Online/offline	31/12/2020
1.2	Papetărie	30192700-8	20000	buget local	Online/offline	31/12/2020
1.3	Ștampile	30192153-8	500	buget local	Online/offline	31/12/2020
1.4	Servicii poștale, curierat	64112000-4	10000	buget local	Online/offline	31/12/2020
1.5	Servicii arhivare	79995100-6	15000	buget local	Online/offline	31/12/2020

2. SERVICII TEHNICE (COPIATOARE, IMPRIMANTE, REȚELISTICĂ, SISTEME SECURITATE, SISTEME TVCI ETC.)						
Nr.crt.	Obiectul achiziției directe	Cod CPV	Valoarea estimată lei fără TVA	Sursa de finanțare	Modalitate derulare	Date estimată pentru finalizare
2.1	Cartușe imprimante	30125100-2	3500	buget local	Online/offline	31/12/2020
2.2	Achiziție echipament birotică	42964000-1	12000	buget local	Online/offline	31/12/2020
2.3	Întreținere și reparare fotocopiatoare și imprimante	50313100-3	5500	buget local	Online/offline	31/12/2020
2.4	Întreținere echipamente rețea	50312300-8	1000	buget local	Online/offline	31/12/2020

2.5	Achiziționare echipamente rețea	32420000-3	1500	buget local	Online/offline	31/12/2020
2.6	Servicii întreținere PC	50322000-8	4500	buget local	Online/offline	31/12/2020
2.7	Servicii reparare și întreținere sisteme de securitate	50610000-4	4000	buget local	Online/offline	31/12/2020
2.8	Servicii monitorizare sisteme de alarmă	79711000-1	3600	buget local	Online/offline	31/12/2020
2.9	Instalare sisteme antiefracție	31625300-6	10000	buget local	Online/offline	31/12/2020
2.10	Servicii de control tehnic RSVTI-ISICR	71356100-9	600	buget local	Online/offline	31/12/2020
2.11	Servicii colectare cartușe imprimantă	90513100-7	500	buget local	Online/offline	31/12/2020
2.12	Verificare prize de pământ	45311200-2	3000	buget local	Online/offline	31/12/2020

3. ASISTENȚĂ INFORMATICĂ, SOFTURI ETC.

3.1	Servicii de asistență și consultanță informatică	72600000-6	25000	buget local	Online/offline	31/12/2020
3.2	Servicii de asistență tehnică informatică	72611000-6	18000	buget local	Online/offline	31/12/2020
3.3	Servicii de furnizare de software	72268000-1	20000	buget local	Online/offline	31/12/2020
3.4	Servicii semnătura electronică	79132100-9	1500	buget local	Online/offline	31/12/2020
3.5	Servicii întreținere pagina web	72413000-8	400	buget local	Online/offline	31/12/2020

4. PROTECȚIA MUNCII+MEDICINA MUNCII

4.1	Consultanță SSM	71317000-3	6000	buget local	Online/offline	31/12/2020
4.2	Servicii medicina muncii	85147000-1	30000	buget local	Online/offline	31/12/2020
4.3	Echipamente de protecție	18143000-3	10000	buget local	Online/offline	31/12/2020

5. ASIGURĂRI

5.1	Servicii asigurări de viață	66511000-5	2000	buget local	Online/offline	31/12/2020
5.2	Servicii asigurări auto	66516100-1	3000	buget local	Online/offline	31/12/2020

6. PROIECTARE, ÎNTOCMIRE DOCUMENTAȚII TEHNICE

6.1	Servicii de arhitectură și servicii conexe	71200000-0	30000	buget local	Online/offline	31/12/2020
6.2	Servicii de inginerie geotehnică	71332000-4	3000	buget local	Online/offline	31/12/2020
6.3	Servicii de topografie	71351810-4	5000	buget local	Online/offline	31/12/2020

6.4	Servicii de proiectare tehnică pentru construcția de lucrări publice	71322000-1	100000	buget local	Online/offline	31/12/2020
6.5	Studii de fezabilitate, servicii de consultanță, analize etc.	71241000-9	40000	buget local	Online/offline	31/12/2020
6.6	Întocmire studiu necesar P.U.G.	71410000-5	20000	buget local	Online/offline	31/12/2020
6.7	Servicii reevaluare patrimoniu	79419000-4	15000	buget local	Online/offline	31/12/2020

7. SERVICII PUBLICITATE ȘI PROMOVARE						
7.1	Servicii publicitate	79341000-6	3000	buget local	Online/offline	31/12/2020
7.2	Servicii promovare	79342200-5	1500	buget local	Online/offline	31/12/2020
7.3	Publicații presă	22212100-0	1500	buget local	Online/offline	31/12/2020

8. SERVICII FORMARE PROFESIONALĂ						
8.1	Servicii de formare profesională	80530000-8	10000	buget local	Online/offline	31/12/2020
9. SERVICII CAZARE						
9.1	Servicii cazare la hotel	55110000-4	10000	buget local	Online/offline	31/12/2020

10. CHELTUIELI ADMINISTRATIVE						
10.1	Steaguri	35821000-5	2000	buget local	Online/offline	31/12/2020
10.2	Produce curățenie	39831240-0	2500	buget local	Online/offline	31/12/2020
10.3	Mobilier	39100000-3	15000	buget local	Online/offline	31/12/2020

11. UTILITĂȚI						
11.1	Energie electrică	09310000-5	18000	buget local	Online/offline	31/12/2020
11.2	Servicii telefonie fixă	64215000-6	2000	buget local	Online/offline	31/12/2020
11.3	Furnizare internet	72411000-4	2000	buget local	Online/offline	31/12/2020

12. SERVICII DE TRANSPORT						
12.1	Transport rutier	60100000-9	15000	buget local	Online/offline	31/12/2020
12.2	Transport pasageri ocazional	60140000-1	15000	buget local	Online/offline	31/12/2020
12.3	Închiriere vehicule cu șofer	60182000-7	15000	buget local	Online/offline	31/12/2020
12.4	Servicii transport bușteni	77210000-5	10000	buget local	Online/offline	31/12/2020

13. EXPLOATARE FORESTIERĂ								
13.1	Servicii exploatare forestieră	77211100-3	50000	buget local	Online/offline			31/12/2020

14. ORGANIZARE EVENIMENTE								
14.1	Servicii prestate de artiști	92312240-5	25000	buget local	Online/offline			31/12/2020
14.2	Servicii pirotehnice	24613200-6	10000	buget local	Online/offline			31/12/2020
14.3	Servicii de sonorizare	48952000-6	5000	buget local	Online/offline			31/12/2020
14.4	Produse protocol	15000000-8	10000	buget local	Online/offline			31/12/2020
14.5	Servicii instructor dansuri populare	92342000-0	10000	buget local	Online/offline			31/12/2020

15. ADMINISTRARE DOMENIU PUBLIC								
15.1 PARC AUTO								
15.1.1	Reparare și întreținere auto și echipamente conexe	50110000-9	20000	buget local	Online/offline			31/12/2020
15.1.2	Piese pentru motoare	34312000-7	15000	buget local	Online/offline			31/12/2020
15.1.3	Diverse piese schimb	34913000-0	10000	buget local	Online/offline			31/12/2020
15.1.4	Acumulatori	31440000-2	3000	buget local	Online/offline			31/12/2020
15.1.5	Uleiuri motoare	09211100-2	2500	buget local	Online/offline			31/12/2020
15.1.6	Carburant	09130000-9	30000	buget local	Online/offline			31/12/2020
15.1.7	Servicii I.T.P.	71631200-2	2000	buget local	Online/offline			31/12/2020

15.2 SCULE ȘI UNELTE								
15.2.1	Reparare și întreținere scule și utilaje	50000000-5	20000	buget local	Online/offline			31/12/2020
15.2.2	Piese pentru utilaje agricole și forestiere	16800000-3	15000	buget local	Online/offline			31/12/2020
15.2.3	Scule și unelte	44512000-2	5000	buget local	Online/offline			31/12/2020

15.3 CLĂDIRI PUBLICE								
15.3.1	Lămpi și aparate de iluminat	31520000-7	5000	buget local	Online/offline			31/12/2020

15.3.2	Materialle electrice	31681410-0	10000	buget local	Online/offline	31/12/2020
15.3.3	Lucrări de reparații generale și de renovare	45453000-7	10000	buget local	Online/offline	31/12/2020
15.3.4	Materialle construcții diverse	44110000-4	10000	buget local	Online/offline	31/12/2020
15.3.5	Construire Grup Social Primărie	45210000-2	25000	buget local	Online/offline	31/12/2020
15.3.6	Sudură	45262680-1	2000	buget local	Online/offline	31/12/2020
15.3.7	Montaje electrice	45310000-3	5000	buget local	Online/offline	31/12/2020
15.3.8	Reparație acoperiș Grădiniță+Dispensar	45261910-6	100000	buget local	Online/offline	31/12/2020

15.4 DRUMURI, TROTUARE, SPAȚII VERZI, CĂI DE SCURGERE

15.4.1	Toaletare arbori	77211400-6	5000	buget local	Online/offline	31/12/2020
15.4.2	Amenajare și întreținere zone verzi	77310000-6	10000	buget local	Online/offline	31/12/2020
15.4.3	Lucrări regularizare vale	45246000-3	25000	buget local	Online/offline	31/12/2020
15.4.4	Lucrări săpare șanțuri	45112100-6	5000	buget local	Online/offline	31/12/2020
15.4.5	Lucrări excavare	45112400-9	5000	buget local	Online/offline	31/12/2020
15.4.6	Închiriere echipament excavări	45520000-8	25000	buget local	Online/offline	31/12/2020
15.4.7	Amenajare domeniu stradal zona centrală	45233161-5	100000	buget local	Online/offline	31/12/2020
15.4.8	Lucrări de reparare de drumuri	45233142-6	30000	buget local	Online/offline	31/12/2020
15.4.9	Lucrări de pavare și asfaltare	45233222-1	200000	buget local	Online/offline	31/12/2020
15.4.10	Cribluri, pietriș zavuri	14212000-0	10000	buget local	Online/offline	31/12/2020
15.4.11	Piatră carieră	14212300-3	10000	buget local	Online/offline	31/12/2020
15.4.12	Lucrări drenaj și lucrări de suprafață	45232450-1	15000	buget local	Online/offline	31/12/2020
15.4.13	Indicatoare rutiere	34992200-9	5000	buget local	Online/offline	31/12/2020
15.4.14	Mobilier urban	34928400-2	15000	buget local	Online/offline	31/12/2020
15.4.15	Servicii de curățenie stradală	90611000-3	2000	buget local	Online/offline	31/12/2020
15.4.16	Închiriere toalete ecologice	45215500-2	4500	buget local	Online/offline	31/12/2020
15.4.17	Materialle pentru dezapezire	34927100-2	5000	buget local	Online/offline	31/12/2020

15.5 REȚELE UTILITĂȚI

15.5.1 STAȚIE EPURARE

15.5.1.1	Reparații și întreținere stație epurare	45259100-8	10000	buget local	Online/offline	31/12/2020
15.5.1.2	Piese întreținere stație epurare	42122130-0	10000	buget local	Online/offline	31/12/2020

15.5.2 REȚEA APĂ ȘI CANALIZARE									
15.5.2.1	Lucrări de instalații de apă și canalizare		45332000-3	30000				Online/offline	31/12/2020
15.5.2.2	Lucrări pentru conducte de alimentare cu apă		45232150-8	5000				Online/offline	31/12/2020
15.5.3 ILUMINAT PUBLIC									
15.5.3.1	Instalare echipament de iluminare stradală		45316110-9	2000				Online/offline	31/12/2020
15.5.3.2	Servicii de reparare și întreținere iluminat public		50232100-1	15000				Online/offline	31/12/2020
15.5.3.3	Amenajare iluminat festiv		51110000-6	5000				Online/offline	31/12/2020

APROB
PRIMAR
MARIUS SILVIU ONEI



[Handwritten signature of Marius Silviu Onei]



ÎNTOCMIT
RESPONSABIL ACIZIȚII
CJ OVIDIU DRĂGOIU

[Handwritten signature of Ovidiu Drăgoiu]

AVIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL
MARINELA CIUTINA

[Handwritten signature of Marinela Ciutina]