



ROMANIA
JUDEȚUL CALARASI

CONSILIUL LOCAL MITRENI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Strategiei publice a comunei Mitreni și a Programului de achiziții publice pentru anul 2022 la comuna Mitreni, județul Calarasi

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MITRENI, JUDEȚUL CĂLĂRAȘI, întrunit în ședința ordinară, astăzi 9 februarie 2022,

Având în vedere:

- referatul de aprobare nr. 353/25.01.2022 al domnului primar Ciprian-Constantin Panait, prin care propune aprobarea Strategiei publice a comunei Mitreni și a Programului de achiziții publice pentru anul 2022 la comuna Mitreni, județul Calarasi;
- raportul compartimentului de specialitate nr. 269/19.01.2022 întocmit de consilier achiziții publice Chirnogeanu Ionela prin care propune aprobarea Strategiei Publice a comunei Mitreni și a Programului de achiziții publice pentru anul 2022 la comuna Mitreni, județul Calarasi;
- avizul comisiei de specialitate juridică și de disciplină de pe lângă Consiliul local al comunei Mitreni, înregistrat cu nr. 40/09.02.2022;
- avizul comisiei de specialitate agricultură, activități economico-financiare, amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism de pe lângă Consiliul local al comunei Mitreni, înregistrat cu nr. 41/09.02.2022;
- avizul comisiei de specialitate pentru probleme de învățământ, sănătate și familie, activități social-culturale, culte, munca și protecție socială și protecție copii, tineret și sport de pe lângă Consiliul local al comunei Mitreni, înregistrat cu nr. 42/09.02.2022;
- prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile HG nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acord cadru;
- prevederile OUG nr. 57/2019 privind codul administrativ; cu modificările și completările ulterioare

În temeiul dispozițiilor art. 139 alin. (1) OUG nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

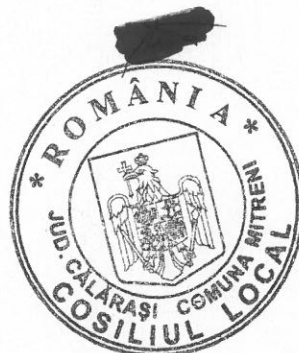
HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă Strategia publică a comunei Mitreni și Programul de achizitii publice pentru anul 2022 la comuna Mitreni, județul Calarasi, conform anexelor care fac parte integranta din prezenta hotarare;

Art. 2 Se însărcinează cu ducerea la indeplinire a Strategiei publice a comunei Mitreni și a Programului de achizitii pentru anul 2022 domnul primar, Ciprian-Constantin Panait, impreuna cu responsabilul cu achizitiile publice la comuna Mitreni, județul Calarasi ;

Art. 3 Secretarul comunei va lua măsuri de afișare și de comunicare a prezentei hotărâri celor interesați, în termenul prevăzut de lege.

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,
Consilier local, **ILIE MARIAN - CRISTIAN**



Nr. 14
Adoptata la comuna Mitreni
Astazi **9 februarie 2022**

Contrasemnează:
Secretar general comună,
dr. Mariana Oprican

Nr. consilieri 13
Din care prezenti: 13
Voturi pentru: 11

STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITII PUBLICE
A COMUNEI MITRENI
ÎN ANUL 2022

I. NOTIUNI INTRODUCTIVE

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 Mitreni prin Compartimentul de Achizitii Publice a elaborat strategia anuală de achiziții publice care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi efectuate la nivelul autorității contractante Comuna Mitreni pe parcursul anului bugetar 2022.

II. CADRUL LEGAL

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

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- Legea nr. 99/19.05.2016 privind achizițiile sectoriale;
- Legea nr. 100/19.05.2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii
- 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 o concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor
- HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a o prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică / acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările aduse prin HG 866/2016
- OUG nr. 58/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achizițiilor publice

III. CONCEPTE GENERALE

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

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

În cadrul Strategiei Anuale de Achiziții Publice a Comunei Mitreni în anul 2022 se evidențiază separat, ca și anexă, Programul Anual al Achizițiilor Publice, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivel de autoritate contractantă, respectiv pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor cuprinse în acesta și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor cuprinse în Strategia de Dezvoltare Durabilă a localității pentru perioada 2020-2030.

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

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

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

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 să asigure 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 să afecțeze procedura și de a atrage constatarea de eventuale contravenții.

Asumarea răspunderii este principiul care 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 trasată de către legislația în vigoare:

- Creșterea capacității instituționale și operaționale la nivelul autorității contractante Comuna Mitreni;
- Asigurarea unui cadru legislativ coerent și eficient pentru sprijinirea autorității contractante Comuna Mitreni 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 Mitreni în utilizarea procedurilor electronice,
- Reducerea asimetriilor în cadrul autorității contractante Comuna Mitreni 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 SICAP;
- 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 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, corecta și deplină aplicare a prevederilor legale în materie au ca efect documentarea și parcurgerea, pentru fiecare proces de achiziție publică în parte, a trei etape distincte:

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

Strategia de contractare este un document inerent oricărei achiziții a cărui valoare estimată este egală sau mai mare cu pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice (produse sau servicii – 135.060 lei fără TVA, respectiv lucrări – 450.200 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 capacitatea și, după caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați;

g) Orice elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante Comuna Mitreni;

V.2. Etapa de organizare a procedurii și de atribuire a contractului /acordului- cadru - începe prin transmiterea documentației de atribuire în SICAP 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 Mitreni 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 Mitreni 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 Mitreni 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 SICAP, precum și prin orice alte mijloace (ex: pagina de internet a primăriei).

Procesul de consultare a pieței, ca parte a procesului de achiziție publică, se inițiază prin publicarea în SEAP, precum și prin orice alte mijloace, a unui anunț privind consultarea, în cazul în

care se dorește achiziționarea unor produse / servicii / lucrări cu grad ridicat de complexitate tehnică, financiară sau contractuală, ori din domenii cu un rapid progres tehnologic.

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

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

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

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

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

VII. STRATEGIA DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR DIRECTE

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

- ✦ licitația deschisă; ▪ licitația restrânsă;
- ✦ negocierea competitivă;

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

VII.1. Etape și activități de parcurs pentru finalizarea unei proceduri de achiziție

Principalele etape și activități pe parcursul realizării unei proceduri de achiziție publică sunt:

Activitatea 1: alegerea procedurii corecte și în stabilirea unui calendar al procedurii care va cuprinde schita tuturor pașilor de la redactarea documentelor necesare procedurii și până la încheierea contractului

Activitatea 2: elaborarea strategiei de contractare

Activitatea 3: elaborarea caietului de sarcini, (activitate ce presupune identificarea și definirea corectă și obiectivă a specificațiilor tehnice și de calitate ale obiectului contractului);

Activitatea 4: elaborarea modelelor de formulare puse la dispoziția potențialilor ofertanți;

Activitatea 5: elaborarea draftului de condiții contractuale puse la dispoziția ofertanților; **Activitatea**

6: elaborarea și transmiterea spre verificare ANAP a documentației de atribuire;

Activitatea 7: implementarea recomandărilor efectuate de către ANAP înainte de publicarea anunțului de participare;

Activitatea 8: gestionare relației cu instituțiile statului cu competențe în domeniul achizițiilor publice;

Activitatea 9: elaborarea solicitărilor de clarificări și a răspunsurilor la solicitările de clarificări;

Activitatea 10: elaborarea și transmiterea spre verificare ANAP a anunțului de participare;

Activitatea 11: numirea comisiei de evaluare a ofertelor;

Activitatea 12: redactarea și transmiterea răspunsurilor la clarificările solicitate de potențialii ofertanți cu privire la Documentația de Atribuire;

Activitatea 13: redactarea punctelor de vedere cu privire la contestațiile formulate împotriva Documentației de Atribuire;

Activitatea 14: Îndeplinirea de către comisia de evaluare a responsabilităților expres statuate de actele normative aplicabile;

Activitatea 15: 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 ședințelor de evaluare intermediară
- Raportul procedurii Comunizarea rezultatelor

- Contractul de achiziție publică (furnizare produse / prestare servicii / executie lucrari)

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

Având în vedere obligația legală de a organiza procedurile de atribuire online (regula stabilită de legea 98/2016), toate ofertele, in 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 ofertanti, operatorii economici au obligatia sa se înregistreze în SICAP, 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 informatiile aferente operatorului economic participant la procedura de atribuire, propunerea tehnica si propunerea financiara.

Toate acestea vor fi transmise in format electronic / prin mijloace electronice, fisierele respective fiind încărcate în SICAP, semnate cu semnatura electronica extinsa a reprezentantului legal / împuternicit al ofertantului.

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

Având în vedere prevederile art. 217 alin.(6) din Legea 98/2016, operatorul economic trebuie sa elaboreze oferta în conformitate cu prevederile din documentatia de atribuire si sa indice în cuprinsul acesteia care informatii din propunerea tehnica si/sau din propunerea financiara sunt confidentiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuala.

Oferta financiara (pretul) se cripteaza electronic, iar documentele ce contin elemente de pret se semnaleaza corespunzator.

Interactiunea cu ofertantii, respectiv procesul de evaluare a ofertelor se va desfasura dupa urmatoarele reguli:

- Pentru vizualizarea documentatiei de atribuire incarcate in SICAP, operatorii economici trebuie sa aiba un program necesar vizualizarii fisierele semnate electronic (site-urile furnizorilor de semnatura electronica).

- Reguli de comunicare si transmitere a datelor: solicitarile de clarificari referitoare la prezenta documentatie de atribuire se vor adresa în mod exclusiv în SICAP la Secțiunea "Întrebări" din cadrul procedurii de atribuire derulate prin mijloace electronice, iar raspunsurile la acestea vor fi publicate în SICAP la Sectiunea "Documentatie, clarificari si decizii" din cadrul anuntului de participar simplificat.

- Pentru transmiterea solicitarilor de clarificari privind documentatia de atribuire, operatorii economici se vor înregistra în SICAP (www.licitatie.ro) ca operator economic conform prevederilor art.5 alin.(1) din H.G. nr. 395/2016 si vor transmite solicitarile avand în vedere termenele de raspuns ale autoritatii contractante prevazute la art.160161 din Legea nr.98/2016. Pentru comunicările ulterioare depunerii ofertelor: comisia de evaluare va transmite solicitarile de

clarificare în legatura cu oferta prin utilizarea facilitatilor tehnice disponibile în SICAP (Sectiunea "Întrebari").

□ Comisia de evaluare va analiza DUAE în corelatie cu cerintele stabilite prin fisa de date a achizitiei. DUAE se poate accesa în vederea completarii de catre operatorii economici interesati la urmatorul link: o <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdp/filter>;

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

VII.4. Interactiunea cu ofertantii in cadrul procedurilor de atribuire

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 SICAP rezultatul admis/respins, si va deschide în SICAP 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 SICAP (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 **135.060 lei** fără TVA, respectiv lucrări, atunci când valoarea estimată a achiziției este mai mică decât **450.200 lei** fără TVA.

Achiziția directă se va efectua prin intermediul catalogului electronic publicat în SICAP sau prin publicarea unui anunț într-o secțiune dedicată a website-ului propriu/ANAP sau a SICAP, însoțit de descrierea produselor, serviciilor sau lucrărilor ce urmează a fi achiziționate.

În situația în care valoarea estimată este mai mică de:

- 100.000 lei pentru produse și servicii, respectiv 280.000 lei pentru lucrări, autoritatea contractantă poate achiziționa direct, fără a utiliza catalogul electronic sau anunțul prealabil, prin consultarea a minimum trei candidați – în cazul în care se primește doar o ofertă valabilă din punct de vedere al cerințelor solicitate, achiziția poate fi realizată;
- 70.000 lei, autoritatea contractantă poate achiziționa direct pe baza unei singure oferte; - 4.500 lei, autoritatea contractantă are dreptul de a plăti direct, pe baza angajamentului legal, fără acceptarea prealabilă a unei oferte.

Pentru bunurile/serviciile/lucrarile standardizate, a căror utilizare și destinație este uzuală și a căror prețuri sunt comparabile cu ale altor agenți economici, achiziția se efectuează urmând pașii:

- ✦ **Pasul 1:** elaborarea și transmiterea către compartimentul de specialitate a referatelor de necesitate
- ✦ **Pasul 2:** întocmirea documentului (caiet de sarcini / fisa tehnica / etc. inclusiv ca și anexă la referatul de necesitate) cuprinzând specificațiile tehnice ale obiectului achiziției;
- ✦ **Pasul 3:** identificarea celei mai favorabile oferte de pret din catalogul electronic SICAP 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 SICAP;
- ✦ **Pasul 5:** eventual transmiterea prin fax/email a specificațiilor tehnice către ofertantul selectat din SICAP, în cazul în care această descriere nu a putut fi încărcată în SICAP, astfel încât să se comunice acestuia toate detaliile și cerințele achiziției 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 SICAP;
- ✦ **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 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 consultanta
- Orice tip de lucrari de constructii rezultate dintr-o documentatie tehnica care nu este tip

Etapele în acest caz sunt:

Etapa 1: realizarea referatelor de necesitate;

Etapa 2: realizarea caietelor de sarcini sau a termenilor de referință în funcție de necesitățile autorității contractante, cuprinzând specificațiile tehnice și regulile de elaborare și prezentare / depunere a ofertei, inclusiv a unui draft de contract de achiziție aplicat la specificul procedurii (de furnizare bunuri / de prestare servicii / de execuție lucrari);

Etapa 3: elaborarea și postarea pe SICAP a anunțului de publicitate voluntara;

Etapa 4: primirea și evaluarea ofertelor;

Etapa 5: redactarea raportului de selecte a ofertei castigatoare;

Etapa 6: solicitarea ofertantului castigator de a-și actualiza oferta în catalogul SEAP și inițierea achiziției din catalog;

Etapa 7: repetarea pașilor prezentați anterior.

IX. STRATEGIA DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR DE SERVICII EXCEPTATE DE LA APLICAREA LEGII 98/2016

IX.1. Domeniu de aplicare

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

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.

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

IX.3. Reguli și pași de urmat privind contractarea serviciilor juridice

✦ **Pasul 1.** Realizarea cercetării de piață pentru estimarea valorii contractului.

Pasul 2. Realizarea unui caiet de sarcini sau a unor termeni de referință cu de prezentare a necesităților autorității contractante. Totodată se vor stabili și condițiile 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.

Anexa nr. 1 la Ordinul ANAP nr. 281/22.06.2016

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	
...									

Elaborat,

Compartiment specializat în domeniul achizițiilor sectoriale/Persona desemnată

.....

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.

Aprob

Conducătorul entității contractante

.....
Aviz³,

Denumire compartiment

PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZIȚIILOR SECTORIALE⁴

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 sectorial/acordului-cadru

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

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

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

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

PREȘEDINTELE DE ȘEAȘTIĂ
COMUNIER LOCAL
ILIE-MARIAN-CORNEA

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL COMUNĂ
DR. MARIANA OPRICAN



**PROGRAM DE ACHIZITII PUBLICE PE ANUL 2022
LA COMUNA MITRENI, JUDETUL CALARASI**

NR. CRT	OBIECTUL CONTRACTULUI /ACORDULUI CADRU	CODUL CPV	VALOAREA ESTIMATA (inclusiv TVA)	SURSA DE FINANTARE	MODALITATEA DE ATRIBUIRE	DATA ESTIMATA PENTRU INCEPEREA MODALITATII DE ATRIBUIRE	DATA ESTIMATA PENTRU FINALIZAREA MODALITATII DE ATRIBUIRE	PERSOANA RESPONSABIL A PENTRU DERULAREA MODALITATII DE ATRIBUIRE
			Lei cu TVA					
LUCRARI								
1	Executie lucrari infiintare Gradinita cu 3 Sali si Program Normal Valea Rosie	45233222-1	601.000	MINISTERUL EDUCATIEI/ UMPMRSU	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
2	Executie lucrari de construire pentru obiectivul de investitii „Infiintare canalizare menajera cu statie de epurare in comuna Mitreni, judetul Calarasi”	45232400-6	1.351.622,03	AFM	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
3	Construire si dotare camin cultural in comuna Mitreni, judetul Calarasi”	45200000-9	2.053.742,41	CNI	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
4	Reabilitare ,modernizare si extindere scoala Valea Rosie , comuna Mitreni, judetul Calarasi”	45214200-2	100.000	PNDL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
5	Construire si dotare sediu de primarie in comuna Mitreni, judetul Calarasi	45212360-7	7.683.841,63	CNI	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela

6	Dezvoltarea retelelor inteligente de distributie a gazelor naturale in comuna Mitreni, judetul Calarasi	45231221-0	260.000	POR	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
7	Extindere sistem alimentare cu apa potabila in satele Mitreni si Valea Rosie, comuna Mitreni, judetul Calarasi	45233222-1	11.277.753,49	ANGHEL SALIGNY	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
8	Asfaltare strazi in comuna Mitreni, judetul Calarasi etapa a II-a	45233222-1	1.514.275,13	PNDL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
9	Executie lucrari de racordare la reseaua electrica a locului de consum permanent /temporar a statiei de epurare	45311200-2	140.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
10	Actualizare Plan Urbanistic General	71400000-2	50.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	DECEMBRIE 2022	Chirnogeanu Ionela
11	Modernizarea iluminatului public stradal in satul Valea Rosie , comuna Mitreni, judetul Calarasi	45316110-9	1.335.643,64	AFM	ONLINE	IANUARIE 2022	DECEMBRIE 2022	Chirnogeanu Ionela
12	Asfaltare si modernizare drumuri de interes local in comuna Mitreni, judetul Calarasi- etapa IV	45233222-1	28.993.202,89	ANGHEL SALIGNY	ONLINE	IANUARIE 2022	DECEMBRIE 2022	Chirnogeanu Ionela
13	Amenajare parcuri in Comuna Mitreni	45111291-4	50.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	DECEMBRIE 2022	Chirnogeanu Ionela
14	Cresterea eficientei energetice si gestionarea inteligenta a energiei in cladirile publice cu destinatia invatamant- Scoala Gimnaziala nr 1 sat Valea Rosie, comuna Mitreni	45214200-2	2.766.563,88	AFM	ONLINE	IANUARIE 2022	DECEMBRIE 2022	Chirnogeanu Ionela
15	Modernizare teren de sport in comuna Mitreni, judetul Calarasi	45212221-1	130.000	GRANTURI	ONLINE	IANUARIE 2022	DECEMBRIE 2022	Chirnogeanu Ionela
16	Modernizare dispensar comuna Mitreni, judetul Calarasi	71242000-6	130.000	GRANTURI	ONLINE	IANUARIE 2022	DECEMBRIE 2022	Chirnogeanu Ionela
17	Modernizare si reabilitare drumuri, strazi, alei si trotuare in comuna Mitreni , judetul Calarasi	45233222-1	34.503.977,09	ANGHEL SALIGNY	ONLINE	IANUARIE 2022	DECEMBRIE 2022	Chirnogeanu Ionela

18	Construire baza sportiva	45212200-8	130.000	CNI	ONLINE	IANUARIE 2022	DECEMBRIE 2022	Chirnogeanu lonela
SERVICII , din care 949.500 lei								
19	Servicii de intretinere a iluminatului public	50232100-1	130.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu lonela
20	Servicii de transport terestru	60100000-9	1.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu lonela
21	Servicii de transport terestru de pasageri	60110000-2	1.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu lonela
22	Servicii de transport colete	601222300- 1	1.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu lonela
23	Servicii de reparare si de intretinere a echipamentului de stingere a incendiilor	50413200-5	5.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu lonela
24	Servicii de telefonie si de tansmitere date	64210000- 12	10.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu lonela
25	Servicii de telefonie mobila	64212000- 52	15.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu lonela
26	Servicii de distributie de energie electrica	65310000-9	120.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu lonela
27	Servicii de asigurare pentru transport	66334000-0	2.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu lonela
28	Servicii de asigurare a autovehiculelor	66334100-1	3.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu lonela
29	Servicii de cazare	7033000-4	20.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu lonela
30	Servicii de colectare a gunoiului menajer	90511200-4	320.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu lonela
31	Servicii informatice si servicii conexe	72000000-5	10.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu lonela
32	Servicii de asistenta informatica	72521000-3	1.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu lonela

33	Servicii juridice, servicii contabile , servicii de audit , servicii comerciale , servicii de gestionare si servicii conexe	74100000-0	10.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
34	Servicii juridice	74110000-3	35.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
35	Servicii de certificare a semnaturii electronice	74113210-9	1.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
36	Servicii de auditare interna	74121220-1	22.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
37	Servicii de asistenta in domeniul lucrarilor publice	74231110-1	1.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
38	Servicii de consultanta in protectia contra riscurilor si controlul riscurilor	74231700-4	2.400	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
39	Sevicii de cadastru	74274300-3	10.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
40	Servicii de testare , de inspectie , de analiza , de monitorizare si de control	74300000-2	1.500	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
41	Servicii de inspectie tehnica a automobilelor	74313120-3	3.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
42	Servicii de publicitate	74410000-6	10.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
43	Servicii de promovare	7442200-3	1.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
44	Servicii de perfectionare a functionarilor publici, a personalului contractual si a alesilor locali	74543000-7	20.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
45	Servicii de festivitati locale si administratie generala	79995100-6	30.600	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
46	Servicii de tiparire de timbre noi	78135000-2	5.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
47	Servicii de golire a puturilor de decantare sau a foselor septice	90112300-8	10.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela

48	Servicii de inlaturare a deseurilor biologice	90122230-9	1000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
49	Servicii de dezapezire	90212000-6	25.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
50	Servicii privind activitatile sportive, culte si culturale	92620000-3	10.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
51	Servicii geotehnice	71332000-4	15.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
52	Servicii de topografie	71351010-4	30.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
53	Inchiriere de utilaje si de echipament de constructii si de lucrari publice cu operator	45500000-2	15.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
54	Servicii anexe pentru transport rutier	63712000-3	1.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
55	Servicii de expertiza	71319000-7	10.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
56	Servicii de reparare , de intretinere si de instalare	50000000-5	10.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
57	Sustinerea cultelor	45212360-7	50.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
58	Servicii de depanare a vehiculelor	50118100-6	10.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
59	Servicii de consultanta GDPR	79411000-8	1.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	DECEMBRIE 2022	Chirnogeanu Ionela
PRODUSE , din care 637.500 lei								
60	Diferite tipuri de imprimante si articole pentru tiparit	22000000-0	10.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
61	Produse petroliere si combustibili	23000000-7	90.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
62	Uleiuri usoare	23132000-1	10.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela

63	Produse chimice	24100000-5	1.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
64	Articole de birou	25247000-4	5.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
65	Biblioraft	25247110-8	1.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
66	Cabluri si produse conexe	28420000-2	10.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
67	Erbicide	24230000-5	7.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
68	Diverse echipamente de protectie impotriva incendiilor	28580000-1	5.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
69	Becuri si lampi fluorescente	28815822-6	20.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
70	Lampii de iluminat stradal	28825300-4	50.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
71	Filtre de ulei , de benzina si filtre de aspiratie a aerului	29241300-3	1.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
72	Fotocopiatoare si imprimante	30120000-6	1.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
73	Papetarie	30192700-8	15.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
74	Cartuse de fonturi pentru imprimante	30217310-9	10.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
75	Hardware pentru computere	30230000-0	5.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
76	Aparate de distributie si control al energiei electrice	31200000-8	1.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
77	Roti, piese si accesorii	34324000-4	10.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
78	Piese de rezerva pentru automobile	34380000-4	5.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela

79	Diverse consumabile si produse de consum	36700000-8	15.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
80	Consumabile	36710000-1	20.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
81	Cipuri de tranzistori	31712354-6	1.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
82	Pachete software de proiectare asistata de calculator	48321000-4	2.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
83	Beton gata de turnare	44114100-3	50.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
84	Viniete de automobile	22453000-0	2.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
85	Tamplarie pentru constructii	44230000-1	10.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
86	Situatii de lucrari pentru intretinerea comunei Mitreni	33192400-6	80.500	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
87	Lemn brut	02140000-7	35.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
88	Pietris , nisip, piatra concasata si agregate	42100000-6	100.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
89	Hartie xerografica	21125692-2	10.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	Decembrie 2022	Chirnogeanu Ionela
90	Mobilier birouri	39130000-2	20.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	DECEMBRIE 2022	Chirnogeanu Ionela
90	Pubele gunoi	39224340-3	5.000	BUGET LOCAL	ONLINE	IANUARIE 2022	DECEMBRIE 2022	Chirnogeanu Ionela

Avizat compartiment financiar contabil

Ghioca Ioan



PREȘEDINTE DE ȘEAȘĂ
CONSILIER LOCAL



Red. Consilier achizitii publice

Chirnogeanu Ionela



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERALĂ COMUNĂ

dr. MARIANA OPRICAN

