

ROMÂNIA
JUDEȚUL BIHOR
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI TINCA

HOTARAREA NR. 166/20 DEC. 2019

privind aprobarea Strategiei anuale a achizițiilor publice pe anul 2020

Văzând Raportul de specialitate precum și Referatul de aprobare referitoare la Strategia anuala a achizițiilor publice pe anul 2020,

Având în vedere raportul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local al comunei Tinca,

Văzând prevederile Legii 98/2016 privind achizițiile publice și a HG nr. 395/2016 publicată în MO 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 98/2016 privind achizițiile publice,

Vazand prevederile OUG 57/2019, art.129 , alin. 2 , lit. f si art. 196 , lin.1, lit. a,

Consiliul Local al comunei Tinca, cu ...14... voturi "pentru" ,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se însușește și aprobă Strategia anuala a achizițiilor publice pentru anul 2020 conform anexei nr.1 , anexă ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează primarul comunei Tinca.

Art.3. Comunicarea prezentei hotărâri factorilor interesați se va face prin grija secretarului general al Comunei Tinca.

Presedinte de sedinta

Sarca Laura

Sarca



Secretar General

Jurist Iova Lazar

[Handwritten signature]



ANEXA 1
Aprobat
Coste Teodor - Primar
Semnatura

STRATEGIA ANUALĂ A ACHIZIȚIILOR PUBLICE COMUNA TINCA JUDEȚUL BIHOR

INTRODUCERE

Prezenta strategie este un document care propune acțiuni ce definesc politica comunei Tinca cu privire la procedurile de achiziții publice în anul 2020. Achizițiile publice reprezintă unul dintre domeniile prioritare ale Guvernului României care contribuie la dezvoltarea infrastructurii economice și sociale, furnizarea de servicii publice, la sporirea încrederii în instituțiile statului.

Un proces de achiziții publice performant presupune o bună funcționare a controalelor, a sistemului de remedii și căi de atac, a sistemului de prevenire a conflictului de interese și a corupției. Sistemele de control administrativ din domeniul achizițiilor publice sunt redundante, cu efecte parțiale și cu accent aproape exclusiv pe legalitatea procesului, lăsând deoparte calitatea acestuia, asigurarea eficienței cheltuielilor prin încurajarea concurenței și transparenței.

PRINCIPII GENERALE

Prezenta strategie promovează principiile care vor sta la baza politicilor de reformare a achizițiilor publice.

Nediscriminarea și tratamentul egal reprezintă asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței 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 (furnizori de produse, prestatori de servicii sau executanți de lucrări).

Recunoașterea reciprocă constă în 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 înseamnă aducerea la cunoștința publicului a tuturor informațiilor referitoare la atribuirea contractului de furnizare de produse, servicii și lucrări.

Proportionalitatea reprezintă asigurarea corelației între necesitatea beneficiarului, obiectul contractului de achiziție publică și cerințele solicitate a fi îndeplinite. În acest sens, beneficiarul trebuie să se asigure că, în cazul în care sunt stabilite cerințe minime de calificare, acestea nu prezintă relevanță și/sau sunt disproporționate în raport cu natura și complexitatea contractului atribuit.

Eficiența utilizării fondurilor reprezintă atribuirea contractelor de achiziție pe baze competiționale și utilizarea unor criterii de atribuire care să reflecte avantajele de natură economică ale ofertelor în vederea obținerii raportului optim între calitate și preț, inclusiv prin luarea în considerare a obiectivelor sociale, etice și de protecție a mediului.

Asumarea răspunderii este determinarea clară a sarcinilor și atribuțiilor persoanelor responsabile cu achizițiile publice, urmărindu-se asigurarea profesionalismului, imparțialității și independenței deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces.

Evitarea conflictului de interese - pe parcursul aplicării procedurilor de atribuire, achizitorul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale.

NOTIUNI

Potrivit dispozițiilor Legii 98/2016 privind achizițiile publice și a HG nr. 395/2016 publicată în MO 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 98/2016 privind achizițiile publice, Comuna Tinca 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 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 achiziții publice a comunei Tinca reprezintă totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de autoritatea contractantă pe parcursul anului bugetar 2020.

Strategia anuală de achiziții publice se realizează, conform art. 11, alin (3) din HG 395/2016, 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 achiziții publice a comunei Tinca se poate modifica sau completa ulterior întocmirii, cu aprobarea de către conducătorul autorității contractante. Introducerea modificărilor sau/și a completărilor în prezenta Strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

În cadrul Strategiei anuale de achiziții publice a comunei Tinca 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 de dezvoltare, acolo unde este aplicabil.

ETAPELE PROCESULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

Atribuirea unui contract de achiziție publică/acord – cadru este rezultatul unui proces ce se derulează în mai multe etape.

Comuna Tinca, 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 post-atribuire contract/acord – cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului – cadru.

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

- se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate de către compartimentele interne;
- se încheie cu aprobarea de către reprezentantul legal al autorității contractante 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 Lege, inițiată de Comuna Tinca și este obiect de evaluare a Agenției Naționale a Achizițiilor Publice, în condițiile stabilite la art. 23 din HG 395/2016 odată cu documentația de atribuire, referitor la aspectele prevăzute la alin. (3) lit. b) și f).

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 și/sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activează autoritatea contractantă;
- f) justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69 alin. (2) - (5) din Lege 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 cărui realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;
- h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

Etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului – cadru:

- începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP;
- se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

Având în vedere dispozițiile legale în domeniul achizițiilor publice, Comuna Tinca are obligația de a realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări:

- a) cu resursele profesionale necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel de autoritate contractantă;
- b) prin recurgerea la unități centralizate de achiziție înființate prin hotărâre a Guvernului, în condițiile art. 40 din Lege;
- c) cu ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legii.

În vederea realizării achizițiilor publice, autoritatea contractantă are înființat, în condițiile legii, un post de achiziții publice - Dna Avram Diana.

În aplicarea prevederilor art.2 alin.(3) din HG 395/2016, autoritatea contractantă, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice, are următoarele atribuții principale:

- a) întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SE AP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
- b) elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor publice;
- c) elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor-suport, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;
- d) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Lege;
- e) aplică și finalizează procedurile de atribuire;
- f) realizează achizițiile directe;
- g) constituie și păstrează dosarul achiziției publice.

În conformitate cu prevederile art.2 alin.(4) și (5) din HG 395/ 2016, celelalte compartimente ale autorității contractante au obligația de a sprijini activitatea compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției, în sensul celor mai sus menționate, sprijinirea activității compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor publice se realizează, iară a se limita la acestea, după cum urmează:

- a) transmiterea referatelor de necesitate care cuprind necesitățile de produse, servicii și lucrări, valoarea estimată a acestora, precum și informațiile de care dispun, potrivit competențelor, necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte/acorduri-cadru;
- b) transmiterea, dacă este cazul, a specificațiilor tehnice așa cum sunt acestea prevăzute la art. 155 din Legea 98/2016;
- c) în funcție de natura și complexitatea necesităților identificate în referatele prevăzute la lit. a), transmiterea de informații cu privire la prețul unitar/total actualizat al respectivelor necesități, în urma unei cercetări a pieței sau pe bază istorică;
- d) informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinație, precum și poziția bugetară a acestora;

- e) informarea justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în execuția contractelor/ acordurilor-cadru, care cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse;
- f) transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale.

PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE

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

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

- a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări,
- b) gradul de prioritate a necesităților,
- c) sursele de finanțare proprii din bugetul instituției aferent anului 2020.

După aprobarea/rectificarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări, Comuna Tinca va actualiza Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2020.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 al Comunei Tinca este prevăzut ca anexa la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin 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, tară 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;

De asemenea, se va proceda semestrial la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 al Comunei Tinca, precum și a oricăror modificări asupra acestuia, extrase care se referă la 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 Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, contractele/acordurile - cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (5) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice. Publicarea se va realiza în termen de 5 zile lucrătoare de la data modificărilor.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 al Comunei Tinca se va publica pe pagina de internet a instituției: <http://www.comuna-tinca.ro/>.

Având în vedere dispozițiile art. 4 din HG nr.395/2016 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 Tinca va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătură cu prezenta

strategie în termen de cel puțin 15 zile de la data intrării lor în vigoare sau în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/aproba.

COMISIA DE EVALUARE

Conform noii legislații în domeniul achizițiilor publice ca document de politică internă, Comuna Tinca prin reprezentantul său are obligația de a desemna, pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru, persoane responsabile pentru evaluarea ofertelor și, după caz, a solicitărilor de participare, care se constituie într-o comisie de evaluare.

Din cadrul comisiei de evaluare pot face parte membri aparținând compartimentelor autorității contractante, iar în cazul în care beneficiarul final al contractului/acordului-cadru este o altă autoritate contractantă, din cadrul respectivei autorități contractante.

În cazul în care evaluarea solicitărilor de participare/ofertelor necesită o expertiză aprofundată în domeniul achizițiilor publice ori de natură tehnică, financiară, juridică și/sau privind aspectele contractuale specifice, Comuna Tinca poate desemna, pe lângă comisia de evaluare, specialiști externi, numiți experți cooptați, care desfășoară activități independente sau care sunt puși la dispoziție de către furnizorii de servicii auxiliare achiziției.

Nominalizarea persoanelor care constituie comisia de evaluare se poate realiza atât pentru atribuirea fiecărui contract/acord-cadru în parte, cât și pentru atribuirea mai multor contracte/acorduri-cadru, acest din urmă caz aplicându-se când contractele respective sunt de complexitate redusă.

În cazul procedurilor cu mai multe etape, nominalizarea persoanelor care constituie comisia de evaluare se poate realiza atât pentru fiecare etapă în parte, cât și pentru toate etapele.

Autoritatea contractantă va numi o persoană responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire din cadrul compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor.

Președintele comisiei de evaluare poate fi limitat numai la aspectele de organizare și reprezentare, în acest din urmă caz neavând drept de vot.

Persoanele care constituie comisia de evaluare nu trebuie să fie în relații de subordonare ierarhică unele față de altele, în măsura în care structura organizatorică permite acest lucru.

Autoritatea contractantă are dreptul de a înlocui un membru al comisiei de evaluare cu un membru de rezervă, care își va exercita atribuțiile aferente până la finalizarea procedurii de atribuire, numai dacă persoana care urmează să fie înlocuită nu are posibilitatea, din motive obiective, de a-și îndeplini atribuțiile care rezultă din calitatea de membru al comisiei de evaluare.

Atribuțiile comisiei de evaluare:

- a) deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;
- b) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți/candidați;
- c) realizarea selecției candidaților, dacă este cazul;
- d) desfășurarea dialogului cu operatorii economici, în cazul aplicării procedurii de dialog competitiv;
- e) desfășurarea negocierilor cu operatorii economici, în cazul aplicării procedurilor de negociere;
- f) verificarea conformității propunerilor tehnice ale ofertanților cu prevederile caietului de sarcini;
- g) evaluarea propunerilor tehnice ale ofertanților în conformitate cu criteriile de atribuire, dacă este cazul;

- h) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, inclusiv verificarea conformității cu propunerile tehnice, verificarea aritmetică, verificarea încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv, precum și, dacă este cazul, verificarea încadrării acestora în situația prevăzută la art. 210 din Lege;
- i) elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completări necesare în vederea evaluării solicitărilor de participare și/sau ofertelor;
- j) stabilirea ofertelor inacceptabile și/sau neconforme și a motivelor care stau la baza încadrării acestora în fiecare din aceste categorii;
- k) stabilirea ofertelor admisibile;
- l) aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare, astfel cum a fost prevăzut în fișa de date a achiziției;
- m) stabilirea ofertei/ofertelor câștigătoare sau, după caz, formularea propunerii de anulare a procedurii;
- n) elaborarea proceselor-verbale aferente fiecărei ședințe, a rapoartelor intermediare aferente fiecărei etape în cazul procedurilor cu mai multe etape și a raportului procedurii de atribuire.

EXCEPȚII

Prin excepție de la art. 12 alin. (1) din HG nr.395/2016 în cazul în care Comuna Tinca în calitate de beneficiar 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.

Având în vedere dispozițiile art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Comuna Tinca în calitate de autoritate contractantă va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări aferente proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare-dezvoltare se vor respecta principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică respectiv:

- a) nediscriminarea;
- b) tratamentul egal;
- c) recunoașterea reciprocă;
- d) transparența;
- e) proporționalitatea;
- f) asumarea răspunderii.

PREVEDERI FINALE ȘI TRANZITORII

Comuna Tinca prin Dna Avram Diana are obligația de a ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, precum și a tuturor achizițiilor de produse, servicii și lucrări derulate prin proceduri de achiziție publică, ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice prin Programul anual al achizițiilor publice.

Având în vedere dispozițiile art. 4 din HG nr. 395/2016 „*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 Tinca va proceda la revizuirea prezentei Strategii, în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătură cu prezenta strategie, în termen de cel 15 zile de la data intrării lor în vigoare, sau în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/ aproba.

In derularea procedurilor de achiziții în baza procedurilor de achiziție reglementate prin Legea 98/2016 și HG nr. 395/2016, Comuna Tinca este responsabilă pentru modul de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru, inclusiv achiziția directă, cu respectarea tuturor dispozițiilor legale aplicabile.

Prezenta Strategie anuală de achiziții publice a Comunei Tinca se va aproba prin *Hotararea Consiliului Local*, și se va publica pe pagina de internet <http://www.comuna-tinca.ro/>.

ELEMENTE ESTIMATIVE ALE STRATEGIEI:

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 compartimentele din cadrul autorității contractante;

În baza referatelor de necesitate întocmite de către compartimentele interne ale autorității contractante s-a reliefat Programul Anual al Achizițiilor Publice ca parte componentă a prezentei strategii. Necesitățile identificate de către compartimentele interne prezintă acțiunile pe care administrația locala le va iniția pentru a crea condițiile necesare dezvoltării viitoare a comunei și relevă proiectele și oportunitățile pe care ni le oferă intrarea României în Uniunea Europeană. Ca parte a comunității europene, Comuna Tinca, are nevoie de o viziune clară pentru a putea orienta eforturile proprii și de o strategie care să sublinieze rolul important ce revine valorificării potențialului de absorbție a fondurilor europene. O asemenea viziune pe care acum suntem în măsura să o prezentăm cetățenilor comunei are în vedere principalele direcții de dezvoltare pe care comuna ar trebui să le urmeze, direcții care se regăsesc în investițiile cuprinse în PAP 2020. Aceste direcții sunt aliniate strategiilor de dezvoltare locală, regională și națională, dar și directivelor, valorilor și principiilor europene.

b) valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi;
Valorile estimate ale achizițiilor directe la nivel de necesitate sunt detaliate în lei și euro la nivelul Programului Național al Achizițiilor Publice pentru anul 2020.

c) capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;

Pentru derularea procedurilor de achiziții publice, autoritatea contractantă va beneficia, pe lângă persoana responsabilă cu achizițiile publice, Dna Avram Diana angajat al comunei Tinca, de ajutorul unor consultanți specializați în derularea unor activități auxiliare procesului de achiziție publică, în funcție de complexitatea fiecărei proceduri în parte.

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.

Derularea proceselor de achiziții publice conform PAP 2020 va avea loc la sediul autorității contractante din comuna Tinca și considerăm că nu avem nevoie de alte resurse necesare pentru derularea, finalizarea și implementarea investițiilor pe care dorim să le derulam pe parcursul anului 2020.

PROGRAM ANUAL AL ACHIZITIILOR PUBLICE PENTRU ANUL 2020

Nr.crt	Denumire produs / serviciu Tema lucrarilor	Cod c.p.v.	Tip contract	Val estimata lei(fara tva)	Procedura De achizitie utilizata	Data Estimata Ptr. inceperea procedurii	Data Estimata Ptr. finalizarea procedurii	Responsabil Procedura din partea Autoritatii Contractante
1.	Reparatii str. Repubicii (parcare restaurant)	45223300-9	Lucrari	440000	Achiz. directa	Trim.II	Trim IV	Avram Diana
2.	Stadion comunal SF	71322000-1	Servicii	150000	Achiz. directa	Trim II	Trim IV	Avram Diana
3.	Reabilitare dispensar uman Tinca	45453000-7	Lucrari	1200000	Procedura simplificata	Trim II	Trim IV	Avram Diana
4.	Poduri, intrari , extindere str. Andrei Saguna	45233100-0	Lucrari	440 000	Achiz. directa	Trim II	Trim IV	Avram Diana
5.	Impietruire drumuri comunale Gurbediu-Ianosda, Gurbediu – Husasau de Tinca, Tinca-Cocituba Mare	45233141-9	Lucrari	120000	Achiz. directa	Trim II	Trim IV	Avram Diana
6.	SF camin cultural Gurbediu	71322000-1	Servicii	10000	Achiz. directa	Trim II	Trim IV	Avram Diana

7.	SF capela Ripa	71322000-1	Servicii	10000	Achiz. directa	Trim II	Trim IV	Avram Diana
8.	Reabilitare scoala Ripa	45453000-7	Lucrari	440000	Achiz. directa	Trim II	Trim IV	Avram Diana
9.	Utilitati str. Fabricii	65000000-3	Lucrari	300000	Achiz. directa	Trim II	Trim IV	Avram Diana
10.	Extindere str. Victoriei (catre cimitir romi)	45233100-0	Lucrari	250000	Achiz. directa	Trim II	Trim IV	Avram Diana
11.	Reparatii intrare Liceu Teoretic N. Jiga Tinca	45200000-9	Lucrari	100 000	Achiz. directa	Trim II	Trim IV	Avram Diana
12.	Amenajare sectii votare (cabine vot , urne)	45420000-7	Lucrari	28 000	Achiz. directa	Trim II	Trim IV	Avram Diana
13.	Reparatii trotuare str. A. Romane	45233161-5	Lucrari	90000	Achiz. directa	Trim II	Trim IV	Avram Diana
14.	Amenajare piata animale	45200000-9	Lucrari	400 000	Achiz. directa	Trim II	Trim IV	Avram Diana
15.	Amenajare parcare piata Tinca	45223300-9	Lucrari	400 000	Achiz. directa	Trim II	Trim IV	Avram Diana
16.	Asfaltare strazi Tinca – SF, PT, executie	45233100-0	Lucrari	2000000	Procedura simplificata	Trim II	Trim IV	Avram Diana
17.	Amenajare parcare apa minerala	45223300-9	Lucrari	300000	Achiz. directa	Trim II	Trim IV	Avram Diana
18.	Amenajare sediu administrativ Liceul Teoretic N. Jiga Tinca	45453000-7	Lucrari	400000	Achiz. directa	Trim II	Trim IV	Avram Diana
19.	Furnituri – Accesorii de birou	30192100-2 la	Furnizare	8400	Cumparare directa	Trim I	Trim IV	Iancu Petrica Avram Diana

20.	Furnituri – Articole mărunte de birou	30192950-5	furnizare	8400	Cumpărare directă	Trim I	Trim IV	Iancu Petrica Avram Diana
21.	Articole de papetărie și alte articole din hârtie	30197100-7 la 30197643-5 30199100-1 la 30199793-5	furnizare	16800	Cumpărare directă	Trim I	Trim IV	Iancu Petrica Avram Diana
22.	Produce auxiliare pt. întreținere și funcționare	44521100-9 la 44523300-5	furnizare	25200	Cumpărare directă	Trim I	Trim IV	Iancu Petrica Avram Diana
23.	Alte produse cu caracter funcțional	44521100-9 la 44523300-5	furnizare	2500	Cumpărare directă	Trim I	Trim IV	Heputiu Alexandru Avram Diana
24.	Materiale de curățenie	39811100-1 la 39832100-4	furnizare	25200	Cumpărare directă	Trim I	Trim IV	Heputiu Alexandru Avram Diana
25.	Piese și accesorii pentru calculator	30231320-6	furnizare	12600	Cumpărare directă	Trim I	Trim IV	Iancu Petrica Avram Diana
26.	Calculatoare	30213300-8	furnizare	19800	Cumpărare directă	Trim II	Trim IV	Iancu Petrica Avram Diana
27.	Licente, programe informatice	48986000-3	furnizare	1260	Cumpărare directă	Trim I	Trim IV	Iancu Petrica Avram Diana
28.	Componente IT	30237100-0 la 30237480-7	furnizare	8400	Cumpărare directă	Trim II	Trim IV	Iancu Petrica Avram Diana
29.	Materiale PSI	35113400-3	furnizare	8400	Cumpărare directă	Trim II	Trim IV	Luncan Alexandru Avram Diana
30.	Piese și produse auxiliare pentru transport	34312100-8 la	furnizare	10000	Cumpărare directă	Trim I	Trim IV	Heputiu Alexandru

31.	Produse petroliere	34351100-3	furnizare	42000	Cumpărare directă	Trim I	Trim IV	Avram Diana Heputiu Alexandru Avram Diana
32.	Servicii de reparare și întreținere a automobilelor	09132000-3 09134200-9	servicii	12600	Cumpărare directă	Trim I	Trim IV	Heputiu Alexandru Avram Diana
33.	Servicii IT – asistență, actualizare baze de date	50112100-4 la 50112300-6	servicii	21000	Cumpărare directă	Trim I	Trim IV	Iancu Petrica Avram Diana
34.	Lucrări de întreținere drumuri	72253200-5	lucrari	84000	Cumpărare directă	Trim II	Trim IV	Luncan Alexandru Avram Diana
35.	Lucrări de săpat șanțuri	45233141-9	lucrari	42000	Cumpărare directă	Trim II	Trim IV	Luncan Alexandru Avram Diana
36.	Lucrări de nivelare drumuri	45236000-0	lucrari	84000	Cumpărare directă	Trim II	Trim IV	Luncan Alexandru Avram Diana
37.	Podete	45221220-0	lucrari	42000	Cumpărare directă	Trim II	Trim IV	Luncan Alexandru Avram Diana
38.	Reparatii, intretinere iluminat public	45310000-3	lucrari	42000	Cumpărare directă	Trim I	Trim IV	Luncan Alexandru Avram Diana
39.	Lucrari intretinere parc	77300000-3	lucrari	84000	Cumpărare directă	Trim I	Trim I	Luncan Alexandru Avram Diana

40.	Lucrari de prevenire si combatere gheturi si inundatii	45246000-3	furnizare	50000	Cumpărare directă	Trim I	Trim IV	Luncan Alexandru Avram Diana
41.	Cursuri calificare, pregatire profesional	80530000-8	servicii	16800	Cumpărare directă	Trim II	Trim IV	Luncan Alexandru Avram Diana
42.	Lucrari dezinsectie deratizare domeniu public	90921000-9 90923000-3	servicii	8400	Cumpărare directă	Trim II	Trim IV	Luncan Alexandru Avram Diana
43.	Servicii topografice	71351810-4	servicii	50000	Cumpărare directă	Trim I	Trim IV	Luncan Alexandru Avram Diana
44.	Festivitati culturale Ziua comunei	71351810-4	servicii	84000	Cumpărare directă	Trim II	Trim II	Luncan Alexandru Avram Diana
45.	Iluminat festiv	45310000-3	lucrari	12600	Cumpărare directă	Trim I	Trim III	Luncan Alexandru Avram Diana
46.	Autorizatii de functionare ISU	71317000-3	servicii	30000	Cumpărare directă	Trim I	Trim I	Luncan Alexandru Avram Diana
47.	Proiect + executie capela Rapa	71335000-5	servicii	25000	Cumpărare directă	Trim II	Trim IV	Luncan Alexandru Avram Diana
48.	Proiect + executie capela – Girisul Negru	71335000-5	servicii	25000	Cumpărare directă	Trim II	Trim IV	Luncan Alexandru Avram Diana

49.	Proiect sediu primarie	71322000-1	servicii	50000	Cumpărare directă	Trim II	Trim IV	Luncan Alexandru Avram Diana Avram Diana
50.	Servicii artistice (instructor dans popular)	92312000-1	servicii	20000	Cumpărare directă	Trim I	Trim I	Avram Diana
51.	Intocmire carte tehnica constructii	71322500-6	servicii	30.000	Cumpărare directă	Trim II	Trim IV	Avram Diana
52.	Intocmire program imbunatatire eficienta energetica	71314300-5	servicii	30.000	Cumpărare directă	Trim II	Trim IV	Avram Diana
53.	Lucrari cadastr. -strazi sate	71351810-4	servicii	50.000	Cumpărare directă	Trim II	Trim IV	Avram Diana
54.	Taxe, avize, acorduri	71322000-1	servicii	20.000	Cumpărare directă	Trim I	Trim IV	Avram Diana
55.	Reparatii curente cladiri Proprietatea comunei , camin cultural GN, Gurbediu.	45453000-7	lucrari	400000	Cumpărare directă	Trim II	Trim IV	Avram Diana

INTOCMIT
AVRAM DIANA DIANA



AVIZAT CONTABILITATE
CIOTEA LIANA ADRIANA

PROGRAM ANUAL AL ACHIZITIILOR PUBLICE PENTRU ANUL 2020

Nr crt	Denumire produs / serviciu Tema lucrării	Compartiment care a identificat nevoia achiziției	Resursele existente la nivel de autoritate contractantă și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice	Val estimata lei(fara tva)	Capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate
1	Reparatii str. Republicii (parcare restaurant)	Responsabil urbanism	Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica	440000	Responsabil achizitii publice primarie
2	Stadion comunal SF	Responsabil urbanism	Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica	150000	Responsabil achizitii publice primarie
3	Reabilitare dispensar uman Tinca	Responsabil urbanism	Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica	1200000	Responsabil achizitii publice primarie
4	Poduri, intrari , extindere str. Andrei Saguna	Responsabil urbanism	Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica	440 000	Responsabil achizitii publice primarie

5	Impietruire drumuri comunale Gurbediu-Ianosda, Gurbediu – Husasau de Tinca, Tinca-Cociuba Mare	Responsabil urbanism	Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica	120000	Responsabil achizitii publice primarie
6	SF camin cultural Gurbediu	Responsabil urbanism	Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica	10000	Responsabil achizitii publice primarie
7	SF capela Ripa si Girisu Negru	Responsabil urbanism	Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica	10000	Responsabil achizitii publice primarie
8	Reabilitare scoala Ripa	Responsabil urbanism	Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica	440000	Responsabil achizitii publice primarie
9	Utilitati str. Fabricii	Responsabil urbanism	Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica	300000	Responsabil achizitii publice primarie
10	Extindere str. Victoriei (catre cimitir romi)	Responsabil urbanism	Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica	250000	Responsabil achizitii publice primarie

11	Reparatii intrare Liceu Teoretic N. Jiga Tinca	Responsabil urbanism	Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica	100 000	Responsabil achizitii publice primarie
12	Amenajare sectii votare (cabine vot , urne)	Responsabil urbanism	Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica	28 000	Responsabil achizitii publice primarie
13	Reparatii trotuare str. A. Romane	Responsabil urbanism	Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica	90000	Responsabil achizitii publice primarie
14	Amenajare piata animale	Responsabil urbanism	Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica	400 000	Responsabil achizitii publice primarie
15	Amenajare parcare piata Tinca	Responsabil urbanism	Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica	400 000	Responsabil achizitii publice primarie
16	Asfaltare strazi Tinca – SF, PT, executie	Responsabil urbanism	Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare	2000000	Responsabil achizitii publice primarie

17	Amenajare parcare apa minerala	Responsabil urbanism	care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica	300000	Responsabil achizitii publice primarie
18	Amenajare sediu administrativ Liceul Teoretic N. Jiga Tinca	Responsabil urbanism	Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica	400000	Responsabil achizitii publice primarie
19	Furnituri – Accesorii de birou	Responsabil resurse umane	Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica	8400	Responsabil achizitii publice primarie
20	Furnituri – Articole mărunte de birou	Responsabil resurse umane	Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica	8400	Responsabil achizitii publice primarie
21	Articole de papetărie și alte articole din hârtie	Responsabil resurse umane	Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica	16800	Responsabil achizitii publice primarie
22	Produce auxiliare pt. întreținere și funcționare	Responsabil resurse umane	Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica	25200	Responsabil achizitii publice primarie

23	Alte produse cu caracter funcțional	Responsabil resurse umane	Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica	2500	Responsabil achizitii publice primarie
24	Materiale de curățenie	Responsabil resurse umane	Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica	25200	Responsabil achizitii publice primarie
25	Piese și accesorii pentru calculator	Responsabil IT	Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica	12600	Responsabil achizitii publice primarie
26	Calculatoare	Responsabil IT	Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica	19800	Responsabil achizitii publice primarie
27	Licente, programe informatice	Responsabil IT	Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica	1260	Responsabil achizitii publice primarie
28	Componente IT	Responsabil IT	Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare	8400	Responsabil achizitii publice primarie

				care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica		
29	Materiale PSI	Responsabil PSI		Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica	8400	Responsabil achizitiei publice primarie
30	Piese și produse auxiliare pentru transport	Responsabil PSI Viceprimar		Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica	10000	Responsabil achizitiei publice primarie
31	Produse petroliere	Viceprimar		Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica	42000	Responsabil achizitiei publice primarie
32	Servicii de reparare și întreținere a automobilelor	Viceprimar		Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica	12600	Responsabil achizitiei publice primarie
33	Servicii IT – asistență, actualizare baze de date	Viceprimar		Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica	21000	Responsabil achizitiei publice primarie
34	Lucrări de întreținere drumuri	Responsabil IT		Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare	84000	Responsabil achizitiei publice primarie

35	Lucrări de săpat șanțuri	Responsabil urbanism	care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica	42000	Responsabil achizitii publice primarie
36	Lucrări de nivelare drumuri	Responsabil urbanism	Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica	84000	Responsabil achizitii publice primarie
37	Podete	Responsabil urbanism	Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica	42000	Responsabil achizitii publice primarie
38	Reparatii, intretinere iluminat public	Responsabil urbanism	Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica	42000	Responsabil achizitii publice primarie
39	Lucrari intretinere parc	Responsabil urbanism	Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica	84000	Responsabil achizitii publice primarie
40	Lucrari de prevenire si combatere gheturi si inundatii	Responsabil ISU	Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare	50000	Responsabil achizitii publice primarie

41	Cursuri calificare, pregatire profesionala	Responsabil resurse umane	care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica	16800	Responsabil achizitii publice primarie
42	Lucrari dezinsectie deratizare domeniu public	Consilier mediu	Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica	8400	Responsabil achizitii publice primarie+ consultanta externa
43	Servicii topografice	Consilier topo	Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica	50000	Responsabil achizitii publice primarie
44	Festivitati culturale Ziua comunei	Viceprimar	Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica	84000	Responsabil achizitii publice primarie
45	Iluminat festiv	Viceprimar	Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica	12600	Responsabil achizitii publice primarie
46	Autorizatii de functionare ISU	Responsabil ISU	Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei	30000	Responsabil achizitii publice primarie, Consultant extern

47	Proiect + executie capela Rapa	Responsabil urbanism	Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica	25000	Responsabil achizitii publice primarie
48	Proiect + executie capela – Girisul Negru	Responsabil urbanism	Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica	25000	Responsabil achizitii publice primarie
49	Proiect sediu primarie	Responsabil urbanism	Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica	50000	Responsabil achizitii publice primarie
50	Servicii artistice (instructor dans popular)	Responsabil Camin cultural	Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica	20000	Responsabil achizitii publice primarie
51	Intocmire carte tehnica constructii	Consilier juridic	Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica	30.000	Responsabil achizitii publice primarie
52	Intocmire program imbunatatire eficienta energetica	Consilier juridic	Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica	30.000	Responsabil achizitii publice primarie

53	Lucrari cadastr. -strazi sate		Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica	50.000	Responsabil achizitiei publice primarie
54	Taxe, avize, acorduri	Responsabil urbanism	Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica	20.000	Responsabil achizitiei publice primarie
55	Reparatii curente cladiri Proprietatea comunei, camin cultural GN, Gurbediu.	Responsabil urbanism	Derularea achizitiei va avea loc la sediul Primariei, fara a fi necesare resurse suplimentare care sa fie alocate in cadrul procesului de achizitie publica	400000	Responsabil achizitiei publice primarie

INTOCMIT
AVRAM IOANA DIANA



AVIZAT CONTABILITATE
CIOTEA LIANA ADRIANA