

ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ – SEVERIN
COMUNA GRĂDINARI
PRIMAR

PROIECT



Nr. de înregistrare 10/21.01.2026

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Strategiei anuale a achizițiilor publice a comunei Grădinari, județul Caraș-Severin în anul 2026 și Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2026, comuna Grădinari, județul Caraș-Severin

Analizând:

- Proiectul de hotărâre nr. ... din2026 privind aprobarea Strategiei anuale a achizițiilor publice a comunei Grădinari, județul Caraș-Severin în anul 2026 și Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2026, comuna Grădinari, județul Caraș-Severin – proiect elaborat la inițiativa Primarului Comunei Grădinari – domnul Ioan GOJE;

- Referatul de aprobare al Primarului comunei Grădinari nr. ... din2026 al proiectului de hotărâre nr. din ... ianuarie 2026 privind aprobarea Strategiei anuale a achizițiilor publice a comunei Grădinari, județul Caraș-Severin în anul 2026 și Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2026, comuna Grădinari, județul Caraș-Severin;

Având în vedere:

- Raportul de specialitate nr. ... din2026 întocmit de domnul Emanuel-Vasile CRAIA – Secretar general al comunei Grădinari la proiectul de hotărâre nr. ... din ... ianuarie 2026 privind aprobarea Strategiei anuale a achizițiilor publice a comunei Grădinari, județul Caraș-Severin în anul 2026 și Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2026, comuna Grădinari, județul Caraș-Severin;

- Avizul Comisiei pentru activități economico-financiare, amenajarea teritoriului și urbanism, agricultură, gospodărie comunală, protecția mediului și turism;

- Avizul Comisiei pentru administrație publică, juridică și de disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenești;

- Avizul Comisiei pentru învățământ, sănătate și familie, știință, culte și sport;

În baza Ordinului ANAP nr. 281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice;

În temeiul art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. d), lit a), alin. (4) lit. e), alin. (14), art. 133 alin. (1) lit. a) coroborat cu art. 134 alin. (3) lit.a) și art. 243 alin. (1) lit. a), lit. c) și lit. e) din O.U.G. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Consiliul Local al comunei Grădinari, județul Caraș-Severin întrunit în ședință ordinară

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. – Se aprobă Strategia anuală a Achizițiilor Publice a comunei Grădinari, județul Caraș-Severin în anul 2026, conform anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. – Se aprobă Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2026, conform anexei nr. 2 la care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Autoritatea contractantă COMUNA GRĂDINARI, cu avizul Secretarului general al comunei și cu acordul Primarului comunei, are dreptul de a opera modificări sau completări ulterioare în Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2026, fără a mai fi necesară luarea unei hotărâri de către Consiliul Local Grădinari în acest sens.

Art. 3. – Ulterior modificărilor sau completărilor ulterioare în Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2026 Primarul comunei Grădinari sau înlocuitorul acestuia va informa Consiliul Local al comunei Grădinari, în prima ședință, cu privire la modificările sau completările Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2026.

Art. 4. – În vederea materializării obiectivelor stabilite la art. 1 și art. 2 se autorizează primarul comunei în a întreprinde demersurile necesare, pentru a duce la îndeplinire prezenta hotărâre și de a solicita compartimentelor responsabile din aparatul de specialitate a primarului să implementeze obiectivele de la art. 1 și art. 2.

Art. 5. – Prezenta hotărâre, se va face publică: prin afișare și pe site-ul comunei Grădinari; intră în vigoare și se comunică în baza prevederilor art. 197 alin. 1 și 2 și art. 198 alin. 1 și 2 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- Instituției Prefectului – Județul Caraș-Severin;
- Primarului comunei Grădinari;
- Compartimentului Financiar Contabil, Impozite și Taxe Locale Grădinari care o va înainta oricărei persoane interesate.

INIȚIATOR
PRIMARUL COMUNEI GRĂDINARI



AVIZAT
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI GRĂDINARI,
Emanuel Vasile CRAIA

ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ – SEVERIN
COMUNA GRĂDINARI
PRIMAR



Anexa nr.1 la Proiectul de Hotărâre nr. 10 din 21 ianuarie 2026

**STRATEGIA ANUALĂ A ACHIZIȚIILOR PUBLICE A COMUNEI GRĂDINARI, JUDEȚUL
CARAȘ-SEVERIN ÎN ANUL 2026**

I.NOȚIUNI INTRODUCTIVE

Potrivit art. 11 alin. (2) din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică / acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, și în baza dispozițiilor art. 11 alin. (2) din același act normativ, potrivit căruia "Totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de o autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar reprezintă strategia anuală de achiziție publică la nivelul autorității contractante", Primăria Comunei Grădinari prin Compartimentul Financiar Contabil, Taxe și Impozite a elaborat strategia anuală de achiziții publice care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi efectuate la nivelul autorității contractante Comuna Grădinari pe parcursul anului bugetar 2026.

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
- H.G.R. 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 H.G.R. nr. 866/2016
- O.U.G. 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 H.G.R. 395/2016, în temeiul următoarelor informații disponibile:

✓ nevoile identificate la nivelul Primăriei comunei Grădinari ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție, așa cum rezultă 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 Grădinari pentru asigurarea derulării unor procese care să asigure atingerea beneficiilor anticipate;

✓ resursele existente la nivelul Primăriei Comunei Grădinari, respectiv, necesitatea cooptării de resurse suplimentare externe, necesare derulării anumitor procese de achiziții publice;

În cadrul Strategiei Anuale de Achiziții Publice a Comunei Grădinari în anul 2026 se evidențiază separat, ca și anexă, Programul Anual al Achizițiilor Publice, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivel de autoritate contractantă, respectiv pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor cuprinse în acesta și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor cuprinse în Strategia de Dezvoltare Durabilă a localității pentru perioada 2021 - 2026.

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

Nediscriminarea și tratamentul egal sunt concepte menite a asigura 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 a asigura acceptarea produselor, serviciilor, lucrărilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene, a diplomelor, certificatelor, a altor documente, emise de autoritățile competente din alte state, precum și a specificațiilor tehnice, echivalente cu cele solicitate la nivel național.

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

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

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

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

În cazul în care constată apariția unei astfel de situații instituția are obligația de a elimina efectele rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptând, potrivit competențelor, după caz, măsuri corective de modificare, încetare, revocare sau anulare ale actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii de atribuire sau ale activităților care au legătura cu acestea.

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

✓ Creșterea capacității instituționale și operaționale la nivelul autorității contractante Comuna Grădinari;

✓ Asigurarea unui cadru legislativ coerent și eficient pentru sprijinirea autorității contractante Comuna Grădinari 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 Grădinari în utilizarea procedurilor electronice,

✓ Reducerea asimetriilor în cadrul autorității contractante Comuna Grădinari 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 ACHIZIȚIE 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 – 270.120 lei fără TVA, respectiv lucrări – 900.400 lei fără TVA) și face obiectul evaluării ex-ante performate de Agenția Națională de Achiziții Publice (ANAP) în condițiile stabilite la art. 23 din H.G.R. 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 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. Mecanisme 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. Obiectul din Strategia de dezvoltare a Sistemului Statistic Național și a statisticii oficiale a României în perioada 2015-2020 la a cărei realizare contribuie contractul / acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;

h. Orice elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante Comuna Grădinari;

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 local, Primăria comunei Grădinari va realiza un proces de achiziție publică menit a asigura obținerea de maximum de beneficii pentru autoritatea contractantă cu minimum de resurse (inclusiv financiare).

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

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

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

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

Consultativ, fără a constitui o obligație, înainte de inițierea procedurii de atribuire, executivul Primăriei Comunei Grădinari 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 SICAP, 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 Grădinari 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 Legea nr. 98/2016, sunt următoarele:

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

VII.1. Etape 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 competente 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 sedințelor de evaluare intermediară
 - ✓ Raportul procedurii
 - ✓ Comunizarea rezultatelor
 - ✓ Contractul de achiziție publică (furnizare produse / prestare servicii / execuție lucrări)
- ### **VII.3. Modul de prezentare a ofertelor în cadrul procedurilor de atribuire**
- Având în vedere obligația legală de a organiza procedurile de atribuire online (regulă stabilită de

legea 98/2016), toate ofertele, în cazul procedurilor de atribuire, se vor depune strict on-line cu aplicarea prevederilor legale incidente.

Pentru a putea participa la procedura de atribuire în calitate de ofertanți, operatorii economici au obligația să se înregistreze în 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 informațiile aferente operatorului economic participant la procedura de atribuire, propunerea tehnică și propunerea financiară.

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

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

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

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

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

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

✓ Pentru vizualizarea documentației de atribuire încărcate în SICAP, operatorii economici trebuie să aibă un program necesar vizualizării fișierelor semnate electronic (site-urile furnizorilor de semnătură electronică).

✓ Reguli de comunicare și transmitere a datelor: solicitările de clarificări referitoare la prezenta documentație de atribuire se vor adresa în mod exclusiv în SICAP la Secțiunea "Întrebări" din cadrul procedurii de atribuire derulate prin mijloace electronice, iar răspunsurile la acestea vor fi publicate în SICAP la Secțiunea "Documentație, clarificări și decizii" din cadrul anunțului de participare simplificat.

✓ Pentru transmiterea solicitărilor de clarificări privind documentația de atribuire, operatorii economici se vor înregistra în SICAP (www.elicitatie.ro) ca operator economic conform prevederilor art.5 alin.(1) din H.G.R. nr. 395/2016 și vor transmite solicitările având în vedere termenele de răspuns ale autorității contractante prevăzute la art.160-161 din Legea nr. 98/2016. Pentru comunicările ulterioare depunerii ofertelor: comisia de evaluare va transmite solicitările de clarificare în legătură cu oferta prin utilizarea facilităților tehnice disponibile în SICAP (Secțiunea "Întrebări").

✓ Comisia de evaluare va analiza DUAE în corelație cu cerințele stabilite prin fișa de date a achiziției. DUAE se poate accesa în vederea completării de către operatorii economici interesați la următorul link: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter> ;

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

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

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

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

Operatorii economici vor respecta modelul de contract.

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

✓ Departajarea se va face exclusiv în funcție de preț și nu prin cuantificarea altor elemente de

natură tehnică sau alte avantaje care rezultă din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii economici

✓ În vederea departajării ofertelor autoritatea contractantă va solicita depunerea în SEAP a unor noi oferte financiare (procedura fiind desfășurată integral prin mijloace electronice)

VIII. STRATEGIA DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR DIRECTE

Potrivit prevederilor legale specificate la punctul II al prezentei strategii, autoritățile contractante au dreptul de a achiziționa direct produse și/sau servicii atunci când valoarea estimată a achiziției este mai mică decât 270.120 lei fără TVA, respectiv lucrări, atunci când valoarea estimată a achiziției este mai mică decât 900.400 lei fără TVA.

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 cazul achiziției directe, autoritatea contractantă:

a) are obligația de a utiliza catalogul electronic pus la dispoziție de SEAP sau de a publica un anunț într-o secțiune dedicată a website-ului propriu sau al SEAP, însoțit de descrierea produselor, serviciilor sau a lucrărilor care urmează a fi achiziționate, pentru achizițiile a căror valoare estimată este mai mare de 200.000 lei, fără TVA, pentru produse și servicii, respectiv 560.000 lei, fără TVA, pentru lucrări;

b) are obligația de a consulta minimum trei operatori economici pentru achizițiile a căror valoare estimată este mai mare de 140.000 lei, fără TVA, pentru produse și servicii, respectiv 300.000 lei, fără TVA, pentru lucrări, dar mai mică sau egală cu valoarea menționată la lit. a); dacă în urma consultării autoritatea contractantă primește doar o ofertă valabilă din punctul de vedere al cerințelor solicitate, achiziția poate fi realizată;

c) are dreptul de a achiziționa pe baza unei singure oferte dacă valoarea estimată a achiziției este mai mică sau egală cu 140.000 lei, fără TVA, pentru produse și servicii, respectiv 300.000 lei, fără TVA, pentru lucrări;

d) are dreptul de a plăti direct, pe baza angajamentului legal, fără acceptarea prealabilă a unei oferte, dacă valoarea estimată a achiziției este mai mică de 9.000 lei, fără TVA.

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

▪ **Pasul 1:** elaborarea și transmiterea către compartimentul de specialitate a referatelor de necesitate

▪ **Pasul 2:** întocmirea documentului (caiet de sarcini / fișa tehnică / etc. inclusiv ca și anexă la referatul de necesitate) cuprinzând specificațiile tehnice ale obiectului achiziției;

▪ **Pasul 3:** identificarea celei mai favorabile oferte de preț din catalogul electronic SICAP folosind criterii combinate precum prețul, aria geografică, etc;

▪ **Pasul 4:** inițierea unei achiziții 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/lucrări

Pentru situația în care se dorește achiziția de bunuri/servicii/lucrări cu un caracter ridicat de specificitate, - mult mai greu de definit și de aceea și de identificat în SEAP, în catalogul electronic, achiziția se poate efectua după publicarea în prealabil a unui anunț publicitar, în urma căruia, autoritatea contractantă își poate cristaliza imaginea - pe de o parte cu privire la potențialii ofertanți, iar pe de altă parte, cu privire la obiectul procedurii și la definirea sa.

Exemple:

✓ Servicii de proiectare

✓ Servicii de consultanță

✓ Orice tip de lucrări de construcții rezultate dintr-o documentație tehnică care nu este tip

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 lucrări);

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

Etapa 4: primirea și evaluarea ofertelor;

Etapa 5: redactarea raportului de selecte a ofertei câștigătoare;

Etapa 6: solicitarea ofertantului câștigător 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 fiducieri 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 metodă: oferte, solicitări telefonice, informații de pe pagini de internet, etc.

Aceasta 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 invitații la ofertare către minim un prestator autorizat. Selectarea acestuia se face în funcție de notorietate, experiență și reușitele în domeniul vizat de serviciile achiziționate. Pentru selectarea prestatorului invitat se va face o nota justificativă cu motivele și argumentele alegerii. În cadrul invitației se vor specifica clar serviciile ce se dorește a fi achiziționate, condițiile de calificare, data limită până la care se depun ofertele.

▪ **Pasul 4.** Ofertele se pot depune electronic prin e-mail sau scris, la registratură.

▪ **Pasul 5.** În urma analizei ofertei se va elabora o notă justificativă prin care se va arăta că oferta îndeplinește cerințele solicitate. În aceasta notă se va face o și analiză de rezonabilitate a prețului.

▪ **Pasul 6.** Autoritatea contractantă poate să poarte negocieri pe baza prețului primit, în cazul în care consideră că prețul poate fi mai mic în urma unei analize de rezonabilitate. Negocierile se poartă de către reprezentantul legal al autorității contractante sau de către o comisie constituită la nivelul acesteia. Rezultatul negocierii se consemnează într-un proces verbal, ca va sta la baza contractării.

▪ **Pasul 7.** Contractul se semnează având în vedere caietul de sarcini / termenii de referință și oferta primită. **Recepția serviciilor:** Recepția acestor servicii se va face în conformitate cu regulile prevăzute de legislația în vigoare, fără să existe o regulă specifică.

Recepția serviciilor: Recepția acestor servicii se va face în conformitate cu regulile prevăzute de legislația în vigoare, fără să existe o regulă specifică

X. Excepții

X.1. Prin excepție de la art. 12 alin. 1 din H.G.R. 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 în cazul în care instituția va implementa în cursul anului 2026 proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/ sau proiecte de cercetare-dezvoltare, are obligația de a elabora distinct pentru fiecare proiect în parte un program al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv, cu respectarea procedurilor de elaborare cuprinse în legislația achizițiilor publice, a procedurilor interne.

X.2. Având în vedere dispozițiile art. 2 alin. 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice precum și ale art.1 din H.G.R. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu referire la excepțiile de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări exceptate, pe baza propriilor proceduri interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparență, proporționalitatea, asumarea răspunderii.

Procedurile interne proprii se vor elabora pentru fiecare tip de produs, serviciu, lucrare similară, fie pentru o clasă/categorie de produse, servicii, lucrări, funcție de specificul și complexitatea achiziției.

X.3. Comuna Grădinari va derula toate procedurile de achiziție numai prin sistemul electronic al achizițiilor publice, SICAP.

Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai în condițiile legii și numai pentru situațiile expres reglementate prin lege, achizițiile directe (investiții) se vor derula offline doar în cazuri temeinic justificate.

XI. Prevederi finale și tranzitorii

XI.1. Comuna Grădinari prin Compartimentul Financiar Contabil, Taxe și Impozite, cu coordonarea contabilului, are obligația de a ține evidența investițiilor prin achiziții directe de produse, servicii cât și lucrări, precum și a tuturor achizițiilor de produse, servicii și lucrări derulate prin procedura de achiziție publică, ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice.

XI.2. În derularea procedurilor de achiziții pe baza procedurilor interne proprii precum și a tuturor procedurilor de achiziție Primarul comunei Grădinari este responsabil 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 pentru anul 2026 și programul anual al achizițiilor publice se poate modifica conform art. 11 alin. (4) și alin. (5) din H.G.R. 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.

INITIATOR
PRIMARUL COMUNEI GRĂDINARI
Ioan GOJE

AVIZAT
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI GRĂDINARI,
Emanuel Vasile CRAIA

AVIZAT C.F.P.,
CONSILIER I PRINCIPAL
Florin-Mircea MERȘA

ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ – SEVERIN
COMUNA GRĂDINARI
PRIMAR



PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZITIILOR PUBLICE
AL COMUNEI GRĂDINARI, JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN PE ANUL 2026
Anexa nr. 2 la Proiectul de Hotărâre nr. 10 din 21.01.2026

Nr. crt.	Obiectul achiziției	Cod CPV	UM	Cantitate	Preț estimat	Valoare estimată	Procedură aplicată	Sursa de finanțare	Data estimată pentru inițiere	Data estimată pentru finalizare
					Lei, fără TVA	Lei, fără TVA				
ELEMENTE DE PAPEȚĂRIE-BIROTICĂ										
1.	Hârtie Xerox A4	42964000-1	topuri	300	17,00	5100,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
2.	Folii protecție	42964000-1	set	35	7,00	245,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
3.	Pixuri simple	42964000-1	buc.	100	1,00	100,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
4.	Pixuri cu gel	42964000-1	buc.	80	2,50	200,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
5.	Marker subțire	42964000-1	buc.	25	2,50	62,50	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
6.	Marker gros	42964000-1	buc.	15	5,00	75,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
7.	Marker evidențiator	42964000-1	buc	24	3,00	72,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
8.	Scotch mic	42964000-1	buc.	18	2,00	36,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
9.	Scotch mare	42964000-1	buc.	8	4,00	32,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
10.	Plicuri mici	42964000-1	buc.	1.000	0,20	200,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
11.	Plicuri mijlocii	42964000-1	buc.	200	0,60	120,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
12.	Plicuri mari	42964000-1	buc.	350	1,50	525,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
13.	Capse 24/6	42964000-1	cutii	50	2,00	100,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
14.	Post-it	42964000-1	buc.	20	12,00	240,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
15.	Bibliorafturi mari	42964000-1	buc.	100	8,00	800,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
16.	Creion corector	42964000-1	buc.	10	4,00	40,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
17.	Creion simplu	42964000-1	buc.	6	0,50	3,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
18.	Bandă corectoare	30192910-3	buc.	18	8,00	144,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
19.	Gumă șters	42964000-1	buc.	6	2,00	12,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
20.	Agrafe de birou 28/32	42964000-1	buc.	24	2,00	48,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
21.	Agrafe de birou 50/70	42964000-1	buc.	20	5,00	100,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie

22.	Dosare carton cu șină	42964000-1	buc.	400	1,00	400,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
23.	Dosare încopciate	42964000-1	buc.	200	2,00	400,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
24.	Dosare plastic	42964000-1	buc.	100	1,00	100,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
25.	Lipici	42964000-1	buc.	12	5,00	60,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
26.	Alonje de mare capacitate	42964000-1	buc.	100	2,00	200,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
27.	Pioneze panou plută	42964000-1	buc.	600	5,50	33,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
28.	Separator documente	42964000-1	set	8	9,00	72,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
29.	Cartuș toner	42964000-1	buc.	20	200,00	4000,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
30.	Decapastor	42964000-1	buc.	2	6,00	12,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
31.	Perforator mare 40/45 coli	42964000-1	buc.	6	90,00	540,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
32.	Capasator mare	42964000-1	buc.	4	80,00	320,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
33.	Registru de casă	22800000-8	buc.	6	15,00	90,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
34.	Monetar	22800000-8	buc.	2	10,00	20,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
35.	Elastic bani	42964000-1	buc.	3	5,00	15,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
36.	Sfoară	42964000-1	buc.	5	8,00	40,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
37.	Liniar	42964000-1	buc.	3	5,00	15,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
38.	Caiet studentesc matematică	22816200-5	buc.	2	9,00	18,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
39.	Tuș ștampilă	22612000-3	buc.	6	3,00	18,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
40.	Condică de prezență	42964000-1	buc.	6	15,00	90,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie

ELEMENTE DE CURĂȚENIE

41.	Odorizant încăpere rezervă	39831240-0	buc.	72	50,00	3.600,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
42.	Detergent parchet	39831240-0	buc.	10	30,00	300,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
43.	Soluție gresie	39831240-0	buc.	10	20,00	200,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
44.	Soluție calcar	39831240-0	buc.	10	10,00	100,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
45.	Spray mobilă	39831240-0	buc.	6	18,00	108,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
46.	Soluție WC	39831240-0	buc.	25	11,00	275,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
47.	Clor	39831240-0	buc.	7	15,00	105,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
48.	Soluție geamuri	39831240-0	buc.	12	10,00	120,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
49.	Odorizant WC	39831240-0	buc.	40	8,00	320,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
50.	Pastile WC	39831240-0	buc.	40	8,00	320,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
51.	Praf de curățat	39831240-0	buc.	6	5,00	30,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
52.	Detergent vase	39831240-0	buc.	12	15,00	180,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
53.	Spray muște	39831240-0	buc.	12	15,00	180,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
54.	Rezervă săpun	39831240-0	buc.	12	10,00	120,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
55.	Hârtie igienică	39831240-0	buc.	750	2,00	1500,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
56.	Prosoape pliante hârtie	39831240-0	bax	7	35,00	245,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
57.	Prosoape hârtie mici	39831240-0	buc.	50	4,00	200,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
58.	Set perie WC	39831240-0	buc.	2	8,00	16,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
59.	Bureți vase	39831240-0	set	12	5,00	60,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie

60.	Suport hârtie igienică	39831240-0	buc.	2	15,00	30,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
61.	Mănuși menaj	39831240-0	set.	12	5,00	60,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
62.	Saci menaj 20 l	39831240-0	rolă	36	3,00	108,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
63.	Saci menaj 35 l	39831240-0	rolă	36	4,00	144,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
64.	Mături	39831240-0	buc.	4	15,00	60,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
65.	Găleată mop	39831240-0	buc.	2	30,00	60,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
66.	Rezervă mop	39831240-0	buc.	12	12,00	144,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
67.	Făraș	39831240-0	buc.	2	4,00	8,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
68.	Coadă mop	39831240-0	buc.	4	3,00	12,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
69.	Role mari hârtie	39831240-0	buc.	10	20,00	200,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
70.	Soluție dezinfectantă	39831240-0	buc.	15	40,00	600,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
71.	Soluție aragaz	39831240-0	buc.	6	15,00	90,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
72.	Soluție gresie dezinfectant	39831240-0	buc.	6	20,00	120,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
MATERIALE SCULE-UNELTE										
73.	Lopeți din fier	44511120-2	buc.	10	20,00	200,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
74.	Cazma	44511100-6	buc.	5	20,00	100	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
75.	Greble fier	44511340-0	buc.	2	21,00	42,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
76.	Greble plastic	44511340-0	buc.	2	20,00	40,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
77.	Tărnăcop	44511320-4	buc.	2	40,00	80,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
78.	Furcă de fier	44511200-7	buc.	2	40,00	80,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
79.	Sapă de fier	44511300-8	buc.	2	35,00	70,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
80.	Cizme șold (șoldare) de cauciuc	18815400-9	buc.	3	175,00	525,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
81.	Cuie construcții 50 mm	44192200-4	kg.	20	10,00	200,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
82.	Cuie construcții 150 mm	44192200-4	kg.	20	12,00	240,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
83.	Ulei motor	09211100-2	litri	40	40,00	1.600,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
84.	Ulei hidraulic	09211600-7	litri	100	10,00	1.000,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
85.	Antigel concentrat	24951311-8	litri	50	13,00	650,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
86.	Anvelope autoturism	34351100-3	buc.	5	350,00	1750,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
87.	Anvelope tractor spate	34352300-2	buc.	2	1.500,00	3.000,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
88.	Anvelope tractor față	34352300-2	buc.	2	500,00	1.000,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
89.	Cameră tractor spate	34352300-2	buc.	2	150,00	300,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
90.	Cameră tractor față	34352300-2	buc.	2	50,00	100,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
91.	Lichid de parbriz iarnă	39831500-1	litri	20	13,00	260,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
92.	Lichid de parbriz vară	39831500-1	litri	20	10,00	200,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
93.	Ulei de motor 10w40	09211100-2	litri	60	35,00	2.100,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
94.	Neoane interior	34928530-2	buc.	10	30,00	300,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
95.	Becuri interior	34928530-2	buc.	30	10,00	300,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
96.	Prelungitor	31682540-7	buc.	4	25,00	100,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
97.	Prize duble	31681410-0	buc.	5	8,00	40,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie

98.	Comutatoare	31681410-0	buc.	5	10,00	50,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
99.	Întrerupătoare	31681410-0	buc.	5	3,00	15,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
100.	Lanț drijbă	34913000-0	buc.	4	100,00	400,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
101.	Lamă drijbă	34913000-0	buc.	1	200,00	200,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
102.	Ulei amestec drijbă	09211000-1	litri	10	55,00	550,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
103.	Pilă drijbă	34913000-0	buc.	5	10,00	50,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
104.	Filtre ulei buldoexcavator	42913300-2	buc.	4	35,00	140,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
105.	Filtre ulei tractor	42913300-2	buc.	4	25,00	100,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
106.	Filtru ulei hidraulic tractor	42913300-2	buc.	2	300,00	600,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
107.	Filtre motorină tractor	42913300-2	buc.	2	90,00	180,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
108.	Topor	44511400-9	buc.	3	100,00	300,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
109.	Electrozi 3,25mm x 3,5mm	31711140-6	cutii	10 (5/5)	60,00	600,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
110.	Ciocan 1 kg	44512300-5	buc.	1	75,00	75,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
111.	Ciocan 0,5 kg	44512300-5	buc.	1	50,00	50,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
112.	Clește	44512200-4	buc.	1	10,00	10,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
113.	Sărmă galvanizată	44333000-3	kg.	20	7,00	140,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
114.	Vaselină	09221100-5	kg.	20	25,00	500,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
115.	Baterii chiuveță	44410000-7	buc.	2	200,00	400,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
116.	Pânză flex	34913000-0	buc.	25	20,00	5.000,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
117.	Motorină	09134200-9	litri	7.500	7,50	56.250,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
118.	Benzină	09132100-4	litri	5.000	7,35	36.750,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
119.	Extinctoare P6	35111300-8	buc.	10	150,00	1.500,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
DIVERSE SERVICII										
120.	Cadouri copii final an școlar	18530000-3	buc.	167	45,00	7.515,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
121.	Pungi Crăciun copii	18530000-3	buc.	180	45,00	8.100,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
122.	Servicii poștă	64100000-7	Serviciu	12	200,00	2.400,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
123.	Servicii Lex	75111200	Serviciu	12	150	1.800,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
124.	Service, întreținere, mentenanță sistem incendiu	51700000-9	Serviciu	12	350,00	4.200,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
125.	Servicii de telefonie+internet	64211000-8	Serviciu	12	9.000	108.000,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
126.	Servicii program salarii și calcul amortizare mijloace fixe	79211110-0	Serviciu	1	2.000	2.000,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
127.	Serviciu întreținere fotocopiatoare	50313200-4	Serviciu	12	600	7.200,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
128.	Serviciu întreținere și reparații calculatoare	72267000-4	Serviciu	12	1.000,00	12.000,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
129.	Servicii întreținere sitte	79411000-8	Serviciu	12	400	4.800,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
130.	Serviciu întreținere iluminat public	4531000-4	Serviciu	12	2.500,000	50.000,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
131.	Servicii întreținere camere video	50343000-1	Serviciu	3	3.000,00	9.000,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie

132.	Servicii extindere supraveghere video	35125300-2	Serviciu	1	100.000,00	100.000,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
133.	Energie electrică, iluminat	71314100-4	Serviciu	12	15.500,00	198.000,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
134.	Lemne de foc	03413000-8	mc.	100	300,00	30.000,00	offline	Buget local	octombrie	decembrie
135.	Servicii de colectare a deșeurilor menajere	905111200-4	Serviciu	12	13.000,00	156.000,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
136.	Protocol	15860000-4	buc.	12	1.000,00	12.000,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
137.	Servicii program contabilitate	722124433-6	Serviciu	12	600	7.200,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
138.	Servicii de consultanță în domeniul achizițiilor	79418000-7	Serviciu	1	50.000,00	50.000,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
139.	Servicii de consultanță și de reprezentare juridică	79111000-8	Serviciu	1	25.000,00	25.000,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
140.	Servicii revizii tehnice	71630000-3	Serviciu	2	4.000,00	8.000,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
141.	Servicii obținere avize	71335000-5	Serviciu	12	500,00	6.000,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
142.	Servicii vulcanizare auto	50116500-6	Serviciu	6	80,00	480,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
143.	Servicii certificare SICAP	79132100-9	Serviciu	1	5.000,00	5.000,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
144.	Servicii certificare electronică	79132100-9	Serviciu	2	300,00	600,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
145.	Servicii protecția și medicina muncii	85147000-1	Serviciu	12	150,00	1.800,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
146.	Servicii topografice	71351800-1	Serviciu	1	160.000,00	160.000,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
147.	Servicii achiziție tichete de grădiniță	30199770-8	Serviciu	8	50	400,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
148.	Servicii achiziție Rovinietă	66514110-0	Serviciu	4	250,00	1.000,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
149.	Servicii achiziție asigurare	66514110-0	Serviciu	3	1.000,00	3.000,00	offline	Buget local	ianuarie	decembrie
150.	Construire capelă mortuară în comuna Grădinari, sat Grădinari, județul Caraș-Severin	45210000-2	Serviciu	1	750.000,00	750.000,00	Procedură simplificată	PNRR și bugetul local	ianuarie	decembrie

INIȚIATOR,

PRIMARUL COMUNEI GRĂDINARI



Ioan GOGHEA

AVIZAT,

SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI GRĂDINARI,

Emanuel Vasile CRAIA

AVIZAT C.F.P.,
CONSILIER I PRINCIPAL
Florin-Mircea MERȘA