

**GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA**

**HOTĂRÂRE nr. \_\_\_\_**

**din \_\_\_\_\_ 2025**

**Chișinău**

**pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de planificare a  
achizițiilor publice**

-----

În temeiul art. 4 alin. (22) din Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2015, nr.197-205, art.402), cu modificările și completările ulterioare, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

- 1.** Se aprobă Regulamentul cu privire la modul de planificare a achizițiilor publice (se anexează).
- 2.** Se abrogă Hotărârea Guvernului nr. 1419/2016 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de planificare a contractelor de achiziții publice.

**Prim-ministru**

**DORIN RECEAN**

Contrasemnează:

Ministra finanțelor

Victoria BELOUS

**REGULAMENTUL**  
**cu privire la modul de planificare a achizițiilor publice**

**Secțiunea 1**

**Dispoziții generale**

**1.** Regulamentul cu privire la modul de planificare a achizițiilor publice (în continuare – Regulamentul) stabilește cadrul și procedura de planificare a achizițiilor publice, în scopul asigurării unei gestionări eficiente, transparente și conforme a resurselor financiare alocate pentru realizarea achizițiilor publice.

**2.** Procedura de achiziții publice, inclusiv achiziția publică de valoare mică, indiferent de valoarea estimată a contractului de achiziții, se inițiază exclusiv după includerea acesteia în planul provizoriu sau anual de achiziții și asigurarea disponibilității mijloacelor financiare necesare.

**3.** Contractul de achiziții publice, care are ca obiect atât prestarea de servicii, cât și execuția de lucrări, este considerat:

3.1. contract de achiziții publice de servicii, dacă valoarea estimată a serviciilor este mai mare decât valoarea estimată a lucrărilor;

3.2. contract de achiziții publice de lucrări, dacă valoarea estimată a lucrărilor este mai mare decât valoarea estimată a serviciilor.

**4.** Contractul de achiziții publice, care are ca obiect atât furnizarea de bunuri, cât și prestarea de servicii, este considerat:

4.1. contract de achiziții publice de bunuri, dacă valoarea estimată a bunurilor este mai mare decât valoarea estimată a serviciilor prevăzute în contractul respectiv;

4.2. contract de achiziții publice de servicii, dacă valoarea estimată a serviciilor este mai mare decât valoarea estimată a bunurilor prevăzute în contractul respectiv.

**Secțiunea a 2-a**

**Identificarea necesităților**

5. Autoritatea contractantă are obligația de a identifica și analiza necesitățile reale, riscurile și problemele existente care justifică inițierea procedurii de achiziție publică, în vederea realizării obiectivelor și acțiunilor prevăzute în documentele de politici naționale și sectoriale, în planurile instituțiilor, precum și în alte documente de planificare.

6. Ulterior identificării necesităților, autoritatea contractantă le clasifică în funcție de gradul de urgență, importanța strategică și disponibilitatea mijloacelor bugetare, în vederea asigurării unei alocări eficiente a resurselor și desfășurării corespunzătoare a procesului de achiziție.

7. Analiza necesităților se realizează cu implicarea subdiviziunilor structurale din cadrul autorității contractante și, după caz, prin consultarea beneficiarilor direcți sau indirecti ai achiziției, în scopul fundamentării documentate a deciziilor și al asigurării unei planificări adecvate a procedurilor de achiziție publică.

8. Fiecare subdiviziune structurală completează și înaintează solicitarea privind necesarul de achiziții utilizând formularul standard (conform anexei nr. 1).

9. Grupul de lucru pentru achiziții analizează propunerile de necesități formulate de subdiviziunile structurale, având în vedere oportunitatea optimizării cantităților și costurilor, în funcție de evoluția nevoilor și disponibilitatea resurselor financiare.

10. Dosarul aferent propunerilor subdiviziunilor structurale include, în mod obligatoriu, nota justificativă privind necesarul de achiziții, estimările cantitative, termenele de livrare, prestare sau execuție și, după caz, avizul subdiviziunilor juridice și financiare, alături de orice alte documente prevăzute de legislație.

11. Autoritatea centrală de achiziții elaborează planuri consolidate pentru achizițiile centralizate, care includ necesitățile transmise de autoritățile contractante beneficiare, și exercită atribuții de planificare, coordonare și consolidare a achizițiilor centralizate, inclusiv în conformitate cu politicile sectoriale aprobate la nivel național și cu programele finanțate din fonduri externe.

12. Autoritatea centrală de achiziții inițiază procesul de identificare a necesarului de achiziții agregate prin solicitarea de informații standardizate de la instituțiile beneficiare. Informațiile transmise trebuie să conțină justificări privind cantitățile, termenele și specificațiile, fiind avizate de către beneficiari.

13. În procesul de planificare a achizițiilor publice, autoritatea contractantă adoptă toate deciziile interne de aprobare necesare, în conformitate cu legislația națională și procedurile interne aplicabile.

### **Secțiunea a 3-a**

#### **Cadrul strategic pentru planificarea achizițiilor**

**14.** La elaborarea planului de achiziții, autoritatea contractantă stabilește procedura de achiziție aplicabilă, în conformitate cu prevederile Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice, având în vedere valoarea estimată a contractului de achiziție, obiectul acesteia și cerințele tehnice.

**15.** Valoarea estimată a contractului de achiziție se calculează în conformitate cu art. 4 din Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

**16.** Estimarea valorii contractului de achiziție se bazează pe o analiză documentată a cheltuielilor anticipate, reflectând costurile reale ale bunurilor, serviciilor sau lucrărilor, corelate cu condițiile de piață și reglementările financiare.

**17.** În funcție de natura și complexitatea achiziției, autoritatea contractantă evaluează oportunitatea împărțirii contractului pe loturi, în scopul de a încuraja concurența și participarea întreprinderilor mici și mijlocii.

**18.** Planificarea contractelor de achiziții publice de bunuri se efectuează ținând cont de indicatorii prețurilor medii pe piață, locul de livrare a bunurilor, complexitatea acestora, scopul achiziției, perioada de executare a contractelor (contracte cu executare continuă sau contracte cu executare instantanee, care satisfac o cerință concretă la moment, nefiind de executare continuă – care nu implică menținerea unor garanții, etc.).

**19.** Contractele cu executare instantanee pentru achiziții publice de bunuri reprezintă contracte care prevăd livrarea unică și imediată a bunurilor, fără obligații ulterioare de menținere, fiind destinate satisfacerii unei necesități concrete și punctuale.

**20.** Contractele cu executare continuă pentru achiziții publice de bunuri reprezintă contracte care prevăd livrări succesive de bunuri pe o perioadă determinată, presupun monitorizarea constantă a executării, precum și stabilirea termenelor intermediare, a garanțiilor de calitate și a sancțiunilor pentru neexecutare.

**21.** Planificarea contractelor de achiziții publice de servicii se efectuează ținând cont de locul prestării acestora, scopul și perioada de prestare (cu executare continuă sau cu executare instantanee).

**22.** În cazul în care contractele de achiziții publice de bunuri sau servicii, în funcție de necesitate, presupun atribuirea pe mai multe loturi, autoritatea contractantă desemnează ofertantul câștigător pentru fiecare lot în parte.

**23.** În procesul de planificare a achizițiilor de bunuri sau servicii, autoritatea contractantă include, pentru fiecare lot, o descriere generală a bunurilor sau serviciilor, cantitățile estimate, cerințele tehnice esențiale, precum și locul și termenul estimativ de livrare ori prestare, în măsura în care aceste informații sunt disponibile la momentul planificării.

**24.** Planificarea contractelor de achiziții publice de lucrări se efectuează pentru întregul obiect (construcție) sau prin cumularea mai multor obiecte în loturi, cu desemnarea ofertantului câștigător pentru fiecare obiect/lot în parte (pentru fiecare construcție).

**25.** Planificarea contractelor de achiziții publice de lucrări poate fi realizată pentru întregul obiect de construcție, prin identificarea și descrierea detaliată a tuturor lucrărilor necesare, estimarea valorii totale a contractului și stabilirea unui termen unic de execuție pentru întregul obiect de construcție (pe mai multe loturi) sau un termen unic succesiv de execuție pentru fiecare lot separat, care să asigure realizarea completă a obiectivului.

**26.** În situația în care obiectul de achiziție include mai multe componente sau obiecte distincte, acestea pot fi grupate în loturi separate, iar planificarea, evaluarea și atribuirea contractelor se face pentru fiecare lot în parte, cu desemnarea ofertanților câștigători individuali conform specificațiilor tehnice și termenelor aplicabile fiecărui lot.

**27.** Pentru sursele financiare alocate suplimentar (modificarea planului de finanțare, acordarea subvențiilor), despre care nu se știa la momentul întocmirii planului de achiziții, se desfășoară o procedură nouă de achiziție, în conformitate cu pragurile valorice prevăzute de Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice, pentru aplicarea procedurilor de achiziție publică.

**28.** În cazul în care contractul de achiziții publice este rezolvit, iar autoritatea contractantă are nevoie de bunurile, serviciile sau lucrările prevăzute în acest contract, desfășurarea unei noi proceduri de achiziție se efectuează reieșind din soldul (volumul nelivrat, neprestat) contractului inițial și încadrarea acestei proceduri potrivit pragurilor valorice prevăzute de Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice pentru determinarea procedurii corespunzătoare de achiziție publică.

**29.** În cazul în care, în cadrul procedurii de achiziție publică, unul sau mai multe loturi nu au fost atribuite, iar autoritatea contractantă are nevoie de bunurile, serviciile sau lucrările respective, desfășurarea unei noi proceduri de achiziție se efectuează reieșind din valoarea lotului/loturilor neatribuite cu încadrarea procedurii potrivit pragurilor valorice prevăzute de Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice pentru determinarea procedurii corespunzătoare de achiziție publică. Prevederile prezentului punct se aplică în mod corespunzător și achizițiilor de bunuri și servicii nou apărute pe piață, precum și pentru necesitățile apărute ca urmare a unor situații imprevizibile, utilizând procedura de achiziție publică corespunzătoare valorii estimate a contractului care urmează a fi atribuit.

**30.** Achiziția de bunuri și servicii sezoniere (produsele alimentare, serviciile de alimentare și transport aerian de călători), se planifică și se realizează prin contracte distincte, încheiate pentru perioade determinate, în funcție de necesități.

**31.** Autoritatea contractantă are dreptul să organizeze un proces de consultare a pieței, în conformitate cu prevederile art. 38 din Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice și ale Ordinului ministrului finanțelor nr. 105/2020 cu privire la aprobarea Instrucțiunii privind modalitatea, condițiile și procedura de organizare și desfășurare a consultării pieței în vederea pregătirii achiziției publice. Consultarea pieței constituie parte

integrantă a procesului de planificare a achizițiilor publice, în cadrul etapei de planificare și pregătire.

**32.** În procesul de planificare a achizițiilor publice, autoritatea contractantă poate integra, după caz, criterii sociale, de mediu, eficiență energetică și inovare, precum și utilizarea achizițiilor centralizate, achizițiilor comune sau a serviciilor prestate de furnizori de servicii de achiziție.

#### **Secțiunea a 4-a**

##### **Asigurarea bugetului și aprobarea internă**

**33.** La elaborarea planului provizoriu sau anual de achiziții, autoritatea contractantă are obligația de a asigura corelarea acestuia cu bugetul ori proiectul de buget al entității publice și cu strategia instituțională de dezvoltare.

**34.** În cadrul procesului de planificare a achizițiilor publice, autoritatea contractantă asigură existența fondurilor necesare pentru achizițiile planificate prin verificarea corespunzătoare a alocărilor din bugetul aprobat pentru anul bugetar în curs.

**35.** În cazul contractelor multianuale, autoritatea contractantă evaluează impactul financiar al acestora pe întreaga perioadă de bugetare, pentru achizițiile de bunuri, servicii și lucrări a căror perioadă de executare este mai mare de un an conform prevederilor art. 66 alin. (3) și (3<sup>1</sup>) din Legea nr. 181/2014 finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale și ale Hotărârii Guvernului nr. 652/2023 privind asumarea angajamentelor multianuale, în limitele cheltuielilor prognozate în acest scop pentru anii respectivi.

**36.** Pentru autoritățile cărora nu li se aplică Legea nr. 181/2014 finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale, evaluarea impactului financiar se realizează pentru întreaga perioadă de execuție, conform reglementărilor interne, asigurând compatibilitatea anuală cu alocările bugetare aprobate și disponibilitatea resurselor financiare pentru fiecare an. Angajamentele financiare pe termen lung se înregistrează la valoarea totală la data semnării contractului și se monitorizează pe întreaga durată a executării acestuia.

**37.** Planificarea și angajarea achizițiilor se realizează exclusiv în limita alocațiilor bugetare aprobate, iar în cazul achizițiilor multianuale, valoarea angajamentelor se ajustează anual, conform bugetului.

**38.** În situația în care bugetul nu este încă aprobat la data inițierii procedurii de achiziție, autoritatea contractantă poate desfășura procedura de atribuire, cu condiția includerii în documentația de atribuire a unei clauze suspensive care prevede că semnarea contractului este condiționată de aprobarea bugetului și confirmarea disponibilității fondurilor.

**39.** Autoritatea centrală de achiziții consolidează necesitățile într-un plan centralizat de achiziții, care poate fi inițiat doar în baza confirmării scrise a angajamentului financiar al fiecărui beneficiar, inclusiv pentru angajamentele multianuale.

## **Secțiunea a 5-a**

### **Programarea procedurilor**

**40.** Planificarea procedurilor de achiziție este realizată prin stabilirea termenelor orientative (lunare) pentru desfășurarea procedurii de achiziție.

**41.** Autoritatea contractantă, în procesul de planificare și desfășurare a procedurilor de achiziție, utilizează sistemele și platformele electronice de achiziții publice prevăzute de cadrul normativ, precum și alte instrumente electronice interne necesare pentru gestionarea și coordonarea procesului de planificare.

**42.** Autoritatea contractantă are obligația să asigure o comunicare clară, coerentă și transparentă privind etapele și termenele procedurii de achiziție, atât în interiorul entității implicate, cât și în raport cu operatorii economici interesați.

## **Secțiunea a 6-a**

### **Elaborarea și aprobarea planului de achiziții**

**43.** La elaborarea planului de achiziții, autoritatea contractantă asigură consolidarea răspunderii manageriale pentru gestionarea eficientă și optimă a resurselor în conformitate cu prevederile Legii nr. 229/2010 privind controlul financiar public intern.

**44.** Autoritatea contractantă asigură alocarea resurselor necesare pentru elaborarea, monitorizarea și modificarea planului de achiziții și aplică un management adecvat al riscurilor, în vederea utilizării eficiente a fondurilor publice.

**45.** Planul provizoriu sau anual de achiziții se elaborează, concomitent cu proiectul bugetului pentru anul următor, în baza solicitărilor privind necesarul de achiziții transmise de subdiviziunile autorității contractante, și cuprinde totalitatea procedurilor de achiziție publice pe care autoritatea contractantă intenționează să le desfășoare în decursul anului următor.

**46.** Planul de achiziții provizoriu reprezintă o variantă preliminară a planului anual de achiziții, elaborat în baza necesităților identificate și a estimărilor privind disponibilitățile financiare, care urmează a fi definitivat după aprobarea bugetului propriu.

**47.** Planul de achiziții se întocmește potrivit modelului (conform anexei nr. 2) și include, pentru fiecare achiziție planificată:

- 47.1. obiectul achiziției (bunuri, servicii, lucrări);
- 47.2. codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
- 47.3. valoarea estimativă a achiziției exprimată în lei, fără TVA;
- 47.4. procedura de atribuire aplicabilă;
- 47.5. perioada estimativă de desfășurare a procedurii;

47.6. după caz, specificații relevante privind natura achiziției (achiziții centralizate, sociale, de mediu și inovatoare, servicii specifice, etc.);

47.7. alte informații (sursa de finanțare, condiții tehnice, etc.).

**48.** La planificarea procedurilor de achiziții publice, autoritatea contractantă nu are dreptul să divizeze achiziția prin încheierea contractelor de achiziții publice separate în scopul aplicării unei alte proceduri de achiziție publică decât procedura care ar fi fost utilizată în conformitate cu Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice, în cazul în care achiziția nu ar fi fost divizată.

**49.** Concomitent cu planul de achiziții, după caz, autoritatea contractantă aprobă și publică pe site-ul web oficial al autorității lista preconizată a achizițiilor exceptate de la aplicarea prevederilor Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice, cu excepția contractelor prevăzute la art. 5 lit. f), i), j), l) și y) din lege (conform anexei nr. 3).

**50.** Planul de achiziții se aprobă în termen de zece zile de la data aprobării bugetului instituției și se publică în termen de cinci zile lucrătoare pe site-ul web oficial al autorității contractante, la compartimentul „Achiziții publice”.

**51.** Autoritatea centrală de achiziții elaborează și publică un plan distinct pentru achizițiile centralizate, care include obiectele de achiziție și termenele orientative, întocmit în baza propunerilor transmise și validate de instituțiile beneficiare, conform metodologiei interne.

**52.** Planul anual de achiziții are un caracter informativ, iar autoritatea contractantă poate revizui, modifica sau exclude achizițiile planificate, în funcție de necesități și evoluția contextului bugetar sau instituțional.

### **Secțiunea a 7-a**

#### **Monitorizarea și modificarea planului de achiziții**

**53.** În scopul evaluării eficienței desfășurării achizițiilor publice, autoritatea contractantă întocmește rapoarte semestriale și anuale de monitorizare ale executării planului anual de achiziții, (conform anexei nr. 4).

**54.** Autoritatea centrală de achiziții întocmește rapoarte separate de monitorizare privind planurile consolidate gestionate, care includ date agregate despre achizițiile efectuate în numele beneficiarilor.

**55.** Monitorizarea executării planului anual de achiziții se realizează prin actualizarea periodică a stadiului fiecărei achiziții, identificarea eventualelor întârzieri, blocaje sau abateri, precum și prin aplicarea măsurilor corective, în funcție de necesități și de resursele financiare disponibile.

**56.** Modificările apărute în executarea planului (amânări, excluderi, ajustări bugetare) se documentează în rapoartele semestriale și anuale și se reflectă în planul anual de achiziții revizuit, cu respectarea principiilor de transparență și responsabilitate.

**57.** Planul de achiziții poate fi modificat în următoarele cazuri:

- 57.1. apariția unor situații excepționale;
- 57.2. modificări ale cadrului normativ;
- 57.3. ajustări ale bugetului aprobat sau ale surselor de finanțare, inclusiv atragerea fondurilor externe (donații, credite, granturi etc.);
- 57.4. necesitatea corelării cu alte planuri strategice sau investiționale;
- 57.5. corectarea unor erori sau omisiuni din planul inițial;
- 57.6. modificări de ordin tehnic, tehnologic sau în specificațiile achiziției;
- 57.7. amânarea sau excluderea unor achiziții ca urmare a întârzierilor procedurale sau a neexecutării contractelor anterioare.

**58.** Orice modificare a planului de achiziții se documentează corespunzător de către grupul de lucru pentru achiziții, iar forma revizuită a planului se aprobă de către președintele grupului de lucru și se publică pe site-ul web oficial al instituției, la compartimentul „Achiziții publice”, în termen de cinci zile lucrătoare de la aprobare.

**59.** Se interzice modificarea planului de achiziții după data de 5 decembrie a anului bugetar în curs, precum și inițierea sau desfășurarea procedurilor de achiziție în baza unui plan modificat ulterior acestei date, cu excepția autorităților publice care nu se finanțează din bugetul public național și a autorităților publice autonome.

**60.** Prin derogare de la prevederile pct. 59, în situații excepționale determinate de evenimente cu caracter natural, tehnogen, biologic sau social, declarate în condițiile Legii nr. 212/2004 privind regimul stării de urgență, de asediu și de război, modificarea planului de achiziții după data de 5 decembrie și inițierea procedurilor de achiziție pot fi efectuate în baza unei note justificative aprobate de conducătorul autorității contractante.

Anexa nr.1  
la Regulamentul cu privire la modul de  
planificare a achizițiilor publice

Aprobat

\_\_\_\_\_

Necesar de achiziții

**Subdiviziunea structurală:**

**Data:**

| 1   | 2                                             | 3                                                                                                                     | 4                        | 5          | 6                           | 7                                            | 8                |
|-----|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------|-----------------------------|----------------------------------------------|------------------|
| Nr. | Denumirea bunului /<br>serviciului / lucrării | Caracteristica<br>bunului / serviciului<br>/lucrării (descrierea<br>detaliată: formă, tip,<br>culoare, material etc.) | Unitatea<br>de<br>măsură | Cantitatea | Justificarea<br>necesarului | Perioada de<br>livrare/prestare/<br>execuție | Alte<br>mențiuni |

Avizat:

\_\_\_\_\_

—

*Numele, prenumele*

\_\_\_\_\_

*Semnătura*

\_\_\_\_\_

*Data*

Anexa nr. 2  
la Regulamentul cu privire la modul de  
planificare a achizițiilor publice

Aprobat

Planul de achiziție

| 1        | 2                   | 4         | 5                                | 6                                                      | 7                                                      | 8                      | 9                     | 10                                                      | 11                    | 12                                              | 13                                                                  | 14                                                             | 15              |
|----------|---------------------|-----------|----------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------|
| Nr. crt. | Obiectul achiziției | Codul CPV | Valoarea estimată fără TVA (lei) | Sursa de finanțare (buget de stat, din UE, alte surse) | Acțiunea de reformă din Planul Național de Dezvoltare* | Procedura de atribuire | Divizarea pe loturi** | Perioada estimativă de desfășurare a procedurii (lunar) | Contracte multianuale | Servicii sociale și alte servicii specifice *** | Achiziții comune/centralizate/furnizor de servicii de achiziție**** | Achiziții de sociale, de mediu eficiență energetică și inovare | Alte informații |
|          |                     |           |                                  |                                                        |                                                        |                        |                       |                                                         |                       |                                                 |                                                                     |                                                                |                 |
|          |                     |           | Suma totală*****                 |                                                        |                                                        |                        |                       |                                                         |                       |                                                 |                                                                     |                                                                |                 |

\*Autoritatea contractantă indică, după caz, în Planul de achiziții, codul acțiunii din Planul Național de Dezvoltare (numărul obiectivului general, numărul acțiunii de reformă, numărul proiectului de dezvoltare pentru implementarea acțiunii de reformă);

\*\*Autoritatea contractantă indică, după caz, în Planul de achiziții, achizițiile divizate pe loturi;

\*\*\*Autoritatea contractantă indică, după caz, în Planul de achiziții serviciile sociale și alte servicii specifice;

\*\*\*\* Autoritatea contractantă indică, după caz, în Planul de achiziții dacă procedura va fi desfășurată ca achiziție comună, de o autoritate centrală de achiziții sau furnizor de servicii de achiziție;

\*\*\*\*\*Suma totală a achizițiilor planificate anual.

Anexa nr.3  
la Regulamentul cu privire la modul de  
planificare a achizițiilor publice

Aprobat

---

Lista achizițiilor exceptate

| 1  | 2                   | 3         | 4                  | 5             | 6                      | 7          |
|----|---------------------|-----------|--------------------|---------------|------------------------|------------|
| Nr | Obiectul achiziției | Codul CPV | Sursă de finanțare | Temeiul legal | Argumentarea excepției | Observații |

Anexa nr. 4  
la Regulamentul cu privire la modul de  
planificare a achizițiilor publice

Aprobat

---

Raport de monitorizare a planului de achiziții

| 1   | 2                                                                                                | 3         | 4                    | 5                         | 6                                                   | 7                                                             | 8                                                                                                      | 9                                                                       |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Nr. | Obiectul achiziției<br>și tipul contractului<br>(descrierea<br>bunului/serviciului<br>/lucrării) | Codul CPV | Valoarea<br>estimată | Procedura de<br>atribuire | Termen inițial<br>(luna planificată de<br>inițiere) | Responsabil<br>(persoana<br>care<br>coordonează<br>achiziția) | Stadiu actual<br>(situația la zi:<br>planificată, în<br>desfășurare,<br>atribuită, finalizată<br>etc.) | Observații<br>(note privind<br>întârzieri, modificări,<br>riscuri etc.) |