

PRIMĂRIA
MUNICIPIULUI
SATU MARE
SZATMÁRNÉMETI
POLGÁRMESTERI HIVATAL
SATU MARE
CITY HALL

CONSILIUL LOCAL SATU MARE
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
SATU MARE



DAS
Direcția de
Asistență Socială
Satu Mare

Aleea Ilișești nr.4 Cod 440132
Cod fiscal 16047824
E-mail: info@dassatumare.ro
Tel/fax:
0261714195/0261714196

Nr.13045/21.12.2022

SERVICIUL FINANCIAR CONTABIL-ACHIZIȚII PUBLICE

Aprob,
DIRECTOR EXECUTIV

Balaj Adrian Ioan



Strategia anuală de achiziție publică pe anul 2023
a Direcției de Asistență Socială Satu Mare (D.A.S)

1. Noțiuni introductive

În conformitate cu prevederile art. 11. alin. (3) 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 cu modificările și completările ulterioare privind achizițiile publice: *„Strategia anuală de achiziție publică se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului cărui îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în acestea, și se aprobă de către conducătorul autorității contractante”*.

Potrivit dispozițiilor 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 cu modificările și completările ulterioare, Direcția de Asistență Socială, prin Serviciul Financiar Contabil - Achiziții Publice, a elaborat strategia anuală de achiziție publică care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate pe parcursul anului bugetar 2023.

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

Serviciul Financiar Contabil – Achiziții Publice a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor și a cel puțin următoarelor elemente estimative:

- nevoile identificate la nivelul D.A.S. Satu Mare ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat a unui proces de achiziție, așa cum rezultă acestea din solicitările transmise de toate compartimentele de specialitate din cadrul Direcției de Asistență Socială Satu Mare (D.A.S.,Centrul Social de Urgență pentru Adulți – Adăpost de Noapte (C.S.U.),Centrul Multifuncțional Alter Ego, Centrul Social Prichindel, Centrul Social de Servicii Medicale - C.S.S.M., Centrul de zi persoane vârstnice,centrul Social Multifuncțional;
- valoarea estimată a achizițiilor corespunzătoare fiecărei nevoi;
- capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate ;
- resursele existente la nivel de instituție și, după caz necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul Direcției de Asistență Socială, prin Serviciul Financiar Contabil - Achiziții Publice, se va elabora **Programul anual al achizițiilor publice și Anexa privind achizițiile directe**, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivelul Direcției de Asistență Socială.

 <p>PRIMĂRIA MUNICIPIULUI SATU MARE SZATMÁRNÉMETI POLGÁRMESTERI HIVATAL SATU MARE CITY HALL</p>	<p>CONSILIUL LOCAL SATU MARE DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SATU MARE</p>	 <p>DAS Direcția de Asistență Socială Satu Mare</p> <p>Aleea Iliești nr.4 Cod 440132 Cod fiscal 16047824 E-mail: info@dassatumare.ro Tel/fax: 0261714195/0261714196</p>
<p>SERVICIUL FINANCIAR CONTABIL-ACHIZIȚII PUBLICE</p>		

Nr.13045/21.12.2022

2. Etapele procesului de achiziție publică care vor fi parcurse în anul 2023

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

Direcția de Asistență Socială în calitate de autoritate contractantă, prin Serviciul Financiar Contabil - Achiziții Publice trebuie să se documenteze și să parcurgă pentru fiecare proces de achiziție publică în trei etape distincte:

- etapa de planificare /pregătire, inclusiv consultarea pieței prin catalogul SEAP/SICAP comparare repere ;
- etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/ acordului – cadru ;
- etapa post atribuire contract/acord-cadru. respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acord-cadru.

Etapa de planificare/pregătire a procesului de achiziție publică

se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate respectiv a caietelor de sarcini și se încheie cu aprobarea de către ordonatorul terțial de credite 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. 5,6,7 și 8 din Legea nr. 98 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și este obiect de evaluare în condițiile stabilite la art. 12. 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 modificările și completările ulterioare.

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

- relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte și resursele disponibile pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă parte;
- procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;
- tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia ;
- 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 ;
- justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acord-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii și/sau îndeplinirea obiectivelor ;
- justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare 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.

3. Programul anual al achizițiilor publice

Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2023 la nivelul Direcției de Asistență Socială, prin Serviciul Financiar Contabil – Achiziții Publice, se elaborează pe baza referatelor de necesitate/caietelor de sarcini transmise de compartimentele de specialitate și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acord-cadru pe care Direcția de Asistență Socială intenționează să le atribuiască în decursul anului 2023.

 <p>PRIMĂRIA MUNICIPIULUI SATU MARE SZATMÁRNÉMETI POLGÁRMESTERI HIVATAL SATU MARE CITY HALL</p>	<p>CONSILIUL LOCAL SATU MARE DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SATU MARE</p>	 <p>DAS Direcția de Asistență Socială Satu Mare</p> <p>Aleca Ilișești nr.4 Cod 440132 Cod fiscal 16047824 E-mail: info@dassatumare.ro Tel/fax: 0261714195/0261714196</p>
<p>SERVICIUL FINANCIAR CONTABIL-ACHIZIȚII PUBLICE</p>		
<p>Nr.13045/21.12.2022</p>		

La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2023 s-a ținut cont de:

- necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări ;
- gradul de prioritate al necesităților, conform propunerilor compartimentelor de specialitate;
- anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.

După aprobarea bugetului , precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul Direcției de Asistență Socială, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2023 se va actualiza, în funcție de fondurile alocate.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2023 al Direcției de Asistență Socială este prevăzut în ANEXA la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la :

- obiectul contractului de achiziție publică/acord cadru ;
- codul vocabularului comun al achizițiilor publice(CPV) ;
- valoarea estimată a contractului ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derularii unui proces de achiziție, exprimată în lei, fără TVA, stabilită în baza estimărilor compartimentelor de specialitate;
- sursa de finanțare ;
- procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziție ;
- data estimată pentru inițierea procedurii ;
- data estimată pentru atribuirea contractului;
- modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

După aprobarea Bugetului pe anul 2023 și definitivarea Programului anual de achiziții publice pentru anul 2023 al Direcției de Asistență Socială, în termen de 5 zile lucrătoare de la data comunicării sumelor alocate, prin grija Serviciului Financiar Contabil - Achiziții Publice, se va publica Programul anual al achizițiilor publice pe pagina de internet a DAS Satu Mare: www.dassatumare.ro.

Având în vedere dispozițiile art. 4 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, 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 prevenirea diminuării riscurilor în achiziții publice"*. Serviciul Financiar Contabil - Achiziții Publice va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2023 al Direcției de Asistență Socială în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătură cu prezenta strategie, în termen de 15 zile de la data intrării lor în vigoare, sau în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/aproba.

4. Sistemul de control intern managerial

Având în vedere legislația privind achizițiile publice, ca document de politică internă, sistemul propriu de control managerial intern trebuie să acopere toate fazele procesului de achiziții publice de la pregătirea achiziției până la executarea contractului, iar cerințele efective trebuie diferențiate în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică care urmează a fi atribuit.

 <p>PRIMĂRIA MUNICIPIULUI SATU MARE SZATMÁRNÉMETI POLGÉRMESTERI HIVATAL SATU MARE CITY HALL</p>	<p>CONSILIUL LOCAL SATU MARE DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SATU MARE</p>	 <p>DAS Direcția de Asistență Socială Satu Mare</p> <p>Aleea Iliești nr.4 Cod 440132 Cod fiscal 16047824 E-mail: info@dassatumare.ro Tel/fax: 0261714195/0261714196</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nr.13045/21.12.2022

SERVICIUL FINANCIAR CONTABIL-ACHIZIȚII PUBLICE

De asemenea, având în vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectivă a procesului de achiziții publice, controlul intern managerial va trebui să includă cel puțin următoarele faze: pregătirea achizițiilor, redactarea documentației de atribuire, desfășurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.

Sistemul de control intern managerial trebuie să includă următoarele principii:

- Separarea atribuțiilor, cel puțin între funcțiile operaționale și funcțiile financiare/de plată, între persoanele responsabile cu achizițiile publice și compartimentele tehnice și economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de alocarea cu personal, respectiv de resursele profesionale proprii.

5. Excepții

Prin excepție de la prevederile art. 12 alin. (1) din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acord-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare, în cazul în care Direcția de Asistență Socială va implementa în cursul anului 2023 proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare dezvoltare va elabora distinct, pentru fiecare proiect în parte un program al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv, cu respectarea procedurilor de elaborare cuprinse în legislația achizițiilor publice, a procedurilor prevăzute în prezenta Strategie și a procedurilor operaționale interne.

Având în vedere dispozițiile art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice precum și ale art. 1 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, cu modificările și completările ulterioare cu referire la exceptările de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, se va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări exceptate, pe baza propriilor proceduri operaționale interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică respectiv:

- nediscriminarea;
- tratamentul egal;
- recunoașterea reciprocă;
- transparența;
- proporționalitatea, asumarea răspunderii.

Direcția de Asistență Socială prin Serviciul Financiar Contabil – Achiziții Publice va derula procedurile de achiziție directă prin sistemul electronic al achizițiilor publice SEAP. Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai în condițiile legii și numai pentru situațiile expres reglementate prin lege. Conform dispozițiilor art.7 aliniatele (5)(6)(7) din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare.

(5) Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de 270.120 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de 900.400 lei.

(6) Angajamentul legal prin care se angajează cheltuielile aferente achiziției directe poate lua forma unui contract de achiziție publică sau a unei comenzi ori a altui tip de document încheiat în condițiile legii, inclusiv în cazul achizițiilor inițiate prin intermediul instrumentelor de plată ce permit posesorului să le

 <p>PRIMĂRIA MUNICIPIULUI SATU MARE SZATMÁRNÉMÉTI POLGÁRMESTERSÉGI HIVATAL SATU MARE CITY HALL</p>	<p>CONSILIUL LOCAL SATU MARE DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SATU MARE</p>	 <p>DAS Direcția de Asistență Socială Satu Mare</p> <p>Aleea Ilișești nr.4 Cod 440132 Cod fiscal 16047824 E-mail: info@dassatumare.ro Tel/fax: 0261714195/0261714196</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nr.13045/21.12.2022

SERVICIUL FINANCIAR CONTABIL-ACHIZIȚII PUBLICE

utilizeze în relația cu comercianții în vederea efectuării de plăți, fără numerar, pentru achiziționarea de produse, servicii și/sau lucrări prin intermediul unui terminal, cum ar fi, dar fără a se limita la acestea, cardurile de plată și/sau portofele electronice.

(7) 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.

6. Prevederi finale și tranzitorii

Direcția de Asistență Socială prin Serviciul Financiar Contabil – Achiziții Publice, va ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, precum și a tuturor achizițiilor de produse, servicii și lucrări, ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice.

Prezenta Strategie anuală de achiziții pe anul 2023 se va publica pe pagina de internet a DAS Satu Mare www.dassatumare.ro.

Serviciul Financiar Contabil

Achiziții Publice

Cornelia Polgar



Responsabil Achiziții Publice

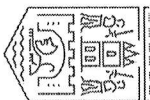
Fira Verdeș



Compartiment Juridic

Balint Diana





PRIMĂRIA
MUNICIPIULUI
SATU MARE
SZATMÁRNÉMETI
ÖZKÖZMŰKÖZMŰKÖZSÉG
SATU MARE
CITY HALL

CONSILIUL LOCAL SATU MARE
DIRECTIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
SATU MARE

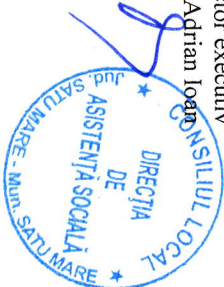


Aleea Hîrșesti nr.4 Cod 440132
Cod fiscal 16047824
E-mail: info@dassatutare.ro
Tel./fax: 0261714195/0261714196

Nr.13047/21.12.2022

Anexa nr.1

Aprob,
Director executiv
Balaj Adrian Ioan



AVIZ,
Serviciul Financiar Contabil – Achiziții Publice
Polgar Cornelia

Compartiment Juridic
Balut Diana

PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE
Pentru anul 2023

Nr. Crt.	Tipul și obiectul contractului de achiziție publică/ acordului - cadru	Cod CPV	Valoarea estimată a contractului de achiziție publică/acordului-cadru		Sursa de finanțare	Procedura stabilită/ instrumente specifice pentru derularea procesului de achiziție	Data (luna) estimată pentru inițierea procedurii	Data (luna) estimată pentru atribuirea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru	Modalitatea de derulare a procedurii de atribuire		Persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire
			Lei, fără TVA						online/offline		
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Anexă privind achizițiile direct

Nr. crt.	Obiectul achiziției directe	COD CPV	Valoarea estimată	Sursa de finanțare	Data estimată pentru inițiere	Data estimată pentru finalizare
			Lei, fără TVA			
1	Papetărie	30192700-8	50000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
2	Articole de papetărie și alte articole din hârtie	30199000-0	25000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
3	Tonere pentru imprimante	30125110-5	30000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
4	Jocuri Educative	37524100-8	2500	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
5	Cartușe de cerneală	30192113-6	10000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
6	Baterii	31440000-2	1000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
7	Produse de curățenie-igienico sanitare	39831240-0	93000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
8	Dezinfectanți	24455000-8	33500	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
9	Registre din hârtie sau din carton	22800000-1	2000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
10	Articole și accesorii electrice	31680000-6	2000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
11	Componente de rețea	32422000-7	5000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
12	Surse de alimentare electrică	31682530-4	20000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
13	Diverse imprimate	22900000-9	3500	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
14	Ziare, reviste periodice	22200000-2	5000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
15	Scule, jăcări, chei, balamale, dispozitive de fixare, lanțuri și resorturi (uz gospodăresc)	44500000-5	4000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
16	Benzină	09132100-4	10000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
17	Motorină	09134200-9	10500	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023

18	Mobilier de birou	3913000-2	10000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
19	Diverse medicamente	33690000-3	90000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
20	Echippamente de protecție	18143000-3	40000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
21	Echippamente medicale	3310000-1	1000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
22	Consumabile medicale	33140000-3	80000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
23	Scaune stomatologice	33192410-9	12200	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
24	Echippamente de sigilare stomatologice	39360000-3	1300	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
25	Aparate de sterilizare și de igienizare-autoclav	33191000-5	7500	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
26	Produse de panificație	15811000-6	25000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
27	Sendvisuri	15811510-4	140000			31.12.2023
28	Produse de patiserie și de cofetărie- sendvișuri	15812000-3	35500	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
29	Diverse produse alimentare	15100000-7	40500	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
30	Produse de origine animală,carne și produse din carne	1510000-9	6500	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
31	Produse lactate	15500000-3	20000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
32	Fructe, legume și produse conexe	15300000-1	15000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
33	Ouă	031425003-3	2500	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
34	Piese și accesorii pentru computere	30237000-9	10000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
35	Computere personale	30213000-5	70000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
36	Componente portabile	30213100-6	54000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
37	Imprimante Laser multifunctionala	302322110-8	25500	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
38	Echippamente fotocopiere imprimante	30121200-5	34000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
39	Videoproiectorare	3865120-7	3000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
40	Mobilier	39100000-3	5000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
41	Carpete (cov. antiderapant pt scări)	39533000-7	2000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
42	Diverse articole	44423000-1	10000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023

43	Diverse servicii de întreținere și de reparare	50800000-3	10000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
44	Apă minerală/plată	15981100-9	6000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
45	Ceai, cafea și produse conexe	15860000-4	2000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
46	Servicii de Arhivare	79995100-6	70000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
47	Servicii de transport(CSU)	60000000-8	15000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
48	Servicii de reparare și de întreținere a autovehiculelor și a echipamentelor conexe	50110000-9	20000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
49	Servicii de asigurare de daune sau pierderi-CASCO	66514110-0	5000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
50	Servicii de asigurare de răspundere civilă auto	66516100-1	1500	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
51	Servicii de recreere, culturale și sportive	92000000-1	4000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
52	Servicii de reparare și de întreținere a echipamentului de Securitate – DAS,CSU,C.S.Prichindel,C.M.Alier Ego,CZPV, Central multifunctional social	50610000-4	8000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
53	Servicii de reparare și de întreținere a echipamentelor de stingere a incendiilor (stingătoare)	50413200-5	5000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
54	Servicii de reparare de întreținere și servicii conexe pentru computere personale	50300000-8	5000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
55	Servicii de furnizare de software	72268000-1	15000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023
56	Servicii de asistență pentru software (Indeco Soft)	72261000-2	30000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023

	operarea de site-uri www						
58	Servicii de posta electronică	64216120-2	3500	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023	
59	Servicii de reparare și întreținere a încălzirii centrale	45259300-0	20000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023	
60	Servicii privind deșeurile medicale	90524000-6	5000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023	
61	Servicii de medicina muncii	85147000-1	20000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023	
62	Servicii de pază	79713000-5	180500	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023	
63	Servicii de publicitate	79341000-6	5000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023	
64	Servicii de deratizare	90923000-3	10000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023	
65	Amenajare și întreținere spații vezi	77310000-6	6500			31.12.2023	
66	Servicii de dezinsecție și de dezinsecție	90921000-9	56000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023	
	Servicii sociale	85320000-8	180000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023	
67	Servicii pentru întreținere, verificare și reparatii aparatură medicală	50421000-2	11200	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023	
68	Servicii postale	64110000-0	8000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023	
69	Servicii de spălătorie și de curățătorie uscată	98310000-9	5000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023	
70	Servicii de asigurare a bunurilor	66515200-5	40000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023	
71	Lucrări de reparații generale și de renovare	45453000-7	80000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2023	

Responsabil Achiziții Publice
Fira Verdeș

