



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

SERVICIUL FINANCIAR CONTABIL-ACHIZIȚII PUBLICE

Nr...../.....2023

Aprob,
DIRECTOR EXECUTIV
Balaj Adrian Ioan



**Strategia anuală de achiziție publică pe anul 2024
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 căruia 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 (DAS), 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 2024.

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, Compartiment Asistență Medicală Școlară, Compartiment Asistență Medicală Stomatologică, Centrul de zi persoane vârstnice,Centrul Social Multifuncțional Ostrovului;
- 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.



PRIMĂRIA
MUNICIPIULUI
SATU MARE
SZATMÁRNÉMETI
POLGÁRMESTERI HIVATAL
SATU MARE
CITY HALL

CONSILIUL LOCAL SATU MARE
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
SATU MARE



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

SERVICIUL FINANCIAR CONTABIL-ACHIZIȚII PUBLICE

Nr...../.....2023

2. Etapele procesului de achiziție publică care vor fi parcurse în anul 2024

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 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 înfișază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate respectiv a caietelor de sarcini și se încheie cu aprobarea de către conducătorul instituției 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. 1 lit d) alin. 5, alin 6, alin 7 și alin 8 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

- art.7 alin (1) lit d)- 3701850,00 lei, pentru contractele de achiziție publică/ acordurile-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2
- art.7 alin.(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.
- art.7 alin.(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 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.

- art. 7 alin (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;



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

SERVICIUL FINANCIAR CONTABIL-ACHIZIȚII PUBLICE

Nr...../.....2023

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 2024 la nivelul Direcției de Asistență Socială se elaborează pe baza referatelor de necesitate/caietelor de sarcini transmise Serviciului Financiar Contabil-Achiziții Publice de compartimentele de specialitate și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acord-cadru pe care Direcția de Asistență Socială intenționează să le atribuie în decursul anului 2024.

La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2024 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 2024 se va actualiza, în funcție de fondurile alocate.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2024 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 ;

 <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 Ilieșți 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...../.....2023</p>		

- data estimată pentru atribuirea contractului;
- modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

După aprobarea Bugetului pe anul 2024 și definitivarea Programului anual de achiziții publice pentru anul 2024 al Direcției de Asistență Socială, în termen de 5 zile lucrătoare de la data comunicării sumelor alocate, prin grija Serviciului Financiar Contabil - Achizitii 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 2024 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.

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 de 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 2024 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



PRIMĂRIA
MUNICIPIULUI
SATU MARE
SZATMÁRNÉMETI
POLGÁRMESTERI HIVATAL
SATU MARE
CITY HALL

CONSILIUL LOCAL SATU MARE
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
SATU MARE



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

Nr...../.....2023

SERVICIUL FINANCIAR CONTABIL-ACHIZIȚII PUBLICE

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.

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 ce se vor derula în anul 2024 ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice.

Prezenta Strategie anuală de achiziții pe anul 2024 se va publica pe pagina de internet a DAS Satu Mare www.dassatumare.ro.

Serviciul Financiar Contabil
Achiziții Publice
Cornelia Polgar

Compartiment Juridic
Balint Diana

Responsabil Achiziții Publice
Fira Verdeș



CONSILIUL LOCAL SATU MARE
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
SATU MARE



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

Nr.

Anexa nr.1

Aprob,
 Director executiv
 Balaj Adrian Ioan

Aviz,
 Serviciul Financiar Contabil – Achiziții Publice
 Polgar Cornelia

Compartment Juridic
 Balint Diana

PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE
 Pentru anul 2024

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 directe

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	85.000		Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
2	Mercerie	30199000-0	25000		Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
3	Tonere pentru imprimante	30125110-5	30000		Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
5	Cartușe de cerneală	30192113-6	10000		Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
6	Baterii	31440000-2	1000		Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
7	Produse de curățenie-igienico sanitare	39831240-0	93000		Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
8	Dezinfectanți	24455000-8	33500		Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
9	Registre din hârtie sau din carton	22800000-1	2000		Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
10	Articole și accesorii electrice	31680000-6	2000		Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
11	Componente de rețea	32422000-7	5000		Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
13	Diverse imprimate	22900000-9	10000		Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
14	Ziare, reviste periodice	22200000-2	5000		Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
15	Scule, lacăte, chei, balamale, dispozitive de fixare, lanțuri și resorturi (uz gospodăresc)	44500000-5	4000		Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
16	Benzină	09132100-4	20000		Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
17	Motorină	09134200-9	25000		Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
18	Mobilier de birou	3913000-2	20000		Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
19	Diverse medicamente	33690000-3	90000		Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
20	Echipamente de protecție	18143000-3	40000		Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
21	Echipamente medicale	3310000-1	26000		Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024

22	Consumabile medicale	33140000-3	80000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
23	Aparate de stomatologie	3312600-9	103000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
24	Instrumente și dispozitive dentare și de subspecialitate	33130000-0	50000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
25	Produse de panificație	15811000-6	35000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
26	Sandvișuri	15811510-4	160000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
27	Produse de patiserie	15812000-3	5000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
28	Diverse produse alimentare	15100000-7	40000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
29	Produse de origine animală, carne și produse din carne	15100000-9	50000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
30	Produse lactate	15500000-3	12000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
31	Fructe, legume și produse conexe	15300000-1	7000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
32	Ouă	031425003-3	1000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
33	Piese și accesorii pentru computere	30237000-9	10000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
34	Computere personale	30213000-5	60500	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
35	Componente portabile	30213100-6	80000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
36	Imprimante Laser multifuncțională	302322110-8	22500	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
37	Imprimante	30121200-5	5000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
38	Videoproietorare	3865120-7	3000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
39	Mobilier	39100000-3	5000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
40	Diverse articole	44423000-1	10000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
41	Diverse servicii	50800000-3	10000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
42	Apă minerală/plată	15981100-9	6000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
43	Ceai, cafea și produse conexe	15860000-4	2000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
44	Servicii de Arhivare	79995100-6	70000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
45	Servicii de transport(CSU)	60000000-8	15000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024

46	Servicii de reparare și de întreținere a autovehiculelor și a echipamentelor conexe	50110000-9	20000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
47	Servicii de asigurare de daune sau pierderi-CASCO	66514110-0	6000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
48	Servicii de asigurare de răspundere civilă auto	66516100-1	1500	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
49	Servicii de recreere, culturale și sportive	92000000-1	4000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
50	Servicii de reparare și de întreținere a echipamentului de Securitate – trimestrial-DAS,CSU, C.S.Prihindei, C.M.Alter Ego,CZV Jrlui	50610000-4	12200	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
51	Servicii de reparare și de întreținere a echipamentelor de stingere a incendiilor (stingătoare)	50413200-5	2000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
52	Servicii de reparare de întreținere și servicii conexe pentru computere personale	50300000-8	7200	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
53	Servicii de furnizare de software	72268000-1	15000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
54	Servicii de asistență pentru software (Indeco Soft)	72261000-2	30000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
55	Servicii de găzduire pentru operarea de site-uri www	72415000-2	3000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
56	Servicii de poștă electronică	64216120-2	4200	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
57	Servicii de reparare și întreținere a încălzirii centrale	45259300-0	25000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024

58	Servicii privind deșeurile medicale	90524000-6	7000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
59	Servicii de medicina muncii	85147000-1	99000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
60	Servicii de pază	79713000-5	265000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
61	Servicii de publicitate	79341000-6	5000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
62	Servicii de dezinsecție, dezinfecție și deratizare	90921000-9	138000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
63	Amenajare și întreținere spații vezi	77310000-6	6500	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
64	Servicii de catering	55520000-1	169000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
65	Servicii sociale	85320000-8	180000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
66	Servicii pentru întreținere, verificare și reparații aparatură medicală	50421000-2	11200	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
67	Servicii postale	64110000-0	8000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
68	Servicii de spălătorie și de curățătorie uscată	98310000-9	5000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
69	Servicii de asigurare a bunurilor (PAID)	66515200-5	40000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
70	Servicii de instalare de utilaje si aparate de filtrare sau de purificare a apei - mentenanta aparate	51514110-2	15000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
71	Lucrări de reparații generale și de renovare	45453000-7	50000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
72	Lucrări de construcții de canalizare de apă reziduală	4532400-6	56500	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
73	Lucrări de instalare de echipamente de aer condiționat	45331220-4	19000	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024
74	Lucrări pentru conducte de	45232150-8	13400	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024

	alimentare cu apă						
75	Lucrări de instalare de contoare de gaz	45333200-2	14200	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024	
76	Lucrări de instalare de echipamente de încălzire centrală	45331100-7	51300	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024	
77	Servicii de Proiectare tehnică pentru construcția de lucrari publice	71322000-1	57500	Bugetul local	Conform referatelor	31.12.2024	

Responsabil Achiziții Publice
Fira Verdeș

